



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: licitacao.bertioga@gmail.com)

PREGÃO PRESENCIAL N° 25/2021
Maior oferta

PROCESSO N° 1390/2021

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.bertioga.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2021.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Diretoria de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Bertioga da comunicação, por e-mail (ou outros meios de comunicação), de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.bertioga.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



**PREFEITURA DE BERTIOGA
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 25/2021 – DLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1390/2021

OBJETO: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertiooga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), por solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na Diretoria de Licitações e Compras, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú – Bertiooga/SP – CEP: 11250-117

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

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 08/04/2021 até as 09h30

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 08/04/2021 as 10h00

Fundamento Legal: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Municipal nº1122/2006



A Prefeitura de Bertioga/Secretaria de Administração e Finanças, através da Diretoria de Licitações e Compras, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.2. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

3.2.3. Empresas com falência decretada;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga.

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme Anexo II.



4.2. O representante deverá apresentar-se munido de: (FORA DOS ENVELOPES):

4.2.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor.

4.2.3. Quanto aos representantes:

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

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

4.2.4. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

4.3. Em caso de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou microempreeendedor, o empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, deverá apresentar, juntamente com o credenciamento, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, **declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

4.3.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial **ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;**

4.3.2. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) atendimento, o impedirá de requerer os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

4.4. As declarações deverão ser subscritas por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90 [noventa] dias).

4.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no



mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

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

4.7. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços e ficará ciente que estará renunciando a intenção de interpor recurso, enfim, deixará de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.8. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4.9. Abertura dos Envelopes:

4.9.1. Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1

PREGÃO PRESENCIAL - nº 25/2021-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1390/2021
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE 2

PREGÃO PRESENCIAL - nº 25/2021-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1390/2021
HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **Anexo V** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:

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

5.1.2. Preço em Reais (R\$) com até duas casas decimais após a virgula.



5.2. A proposta, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital, deverá observar o valor de referência constante do Anexo I – Termo de Referência, como o limite mínimo de aceitabilidade do preço da proposta. Deverá ser formulado em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada ao final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos dos insumos e materiais, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação; validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados de sua apresentação;

5.2.1. A oferta mínima será de R\$ **3.000.488,40 (três milhões de reais e, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)**, a ser pago em uma única parcela em até 10 (dez) dias após o primeiro crédito em conta dos servidores municipais.

5.3. Declaração (**conforme modelo no Anexo VI**) informando que, no preço ofertado estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.4. Recomenda-se acompanhar a proposta comercial, declaração contendo dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato a ser firmado, que será celebrado com a vencedora do certame, conforme modelo fornecido (**conforme modelo no Anexo VII**).

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes 1 e 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres e após serão os envelopes 1, contendo as propostas comerciais, abertos, ficando o envelope referente a habilitação sob custódia da comissão.

6.3. O julgamento será feito pelo critério **MELHOR OFERTA**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.

6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

6.4.1. Seleção da proposta de melhor oferta e as demais com preços até 10%, superiores aquela.

6.4.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as melhores ofertas, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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



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

6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de melhor oferta. O aumento mínimo entre os lances será de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) aplicáveis, inclusive, em relação à maior oferta comercial. Não serão aceitos lances cujos valores forem menores ao último lance ofertado, bem como dois lances de mesmo valor, prevalecendo nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

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

6.8. Não poderá haver desistência da proposta apresentada e dos lances efetuados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último valor ofertado.

6.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da maior oferta com vistas ao aumento da proposta.

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

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

6.15. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência na forma da Lei Complementar nº123/2006, e alterações dadas pela LC nº 147/2014.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE "2" - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus



administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

7.2.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.1.5. 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.

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1.1 a 7.2.1.5 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

7.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.

7.2.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.2.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA

7.2.3.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo VIII**.



7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da licitante expedida pelo Poder Judiciário do respectivo Município, com data não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão. Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.2.5.2. Prova de autorização de funcionamento da Instituição Financeira junto ao Banco Central do Brasil.

7.2.6. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.2.6.1. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do presente Edital e das especificações, conforme **Anexo IX**.

7.2.6.2. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar e declaração que os administradores e acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo direto ou indireto com a **CONTRATANTE** ou com o responsável por esta licitação nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e atualizações posteriores, conforme **Anexo X**.

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

7.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.



7.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Diretoria de Licitações e Compras.

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

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

7.3.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 05 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio, sem prévia comunicação.

7.3.8. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:

7.3.8.1. As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.

7.3.8.2. No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

7.3.8.3. Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.



c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “7.3.8.2.a”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

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

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

a) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15**, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.3.8.6. Para os casos específicos de não atendimento ao disposto no item “7.3.8.5”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às penalidades legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

8. FASE RECURSAL

8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 03 dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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



8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO

9.1. Considerada aceitável a oferta, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de melhor vantagem e econômica, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

10. HOMOLOGAÇÃO

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

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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

11. DO CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação a Adjudicatária será convocada pela Diretoria de Licitações e Compras para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o termo Contratual, nos termos da minuta apresentada.

11.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11.3. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.



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

12. DA VIGÊNCIA /EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

12.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no **prazo de até 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de assinatura do contrato, cuja execução se dará nos termos do ANEXO I.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O prazo de pagamento da melhor oferta se dará em uma única parcela em até 10 (dez) dias após o primeiro crédito em conta dos servidores municipais.

14. PENALIDADES

14.1. O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

15.2. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

15.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame.

15.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.

15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2.4. Não manter a proposta, lance ou oferta.

15.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação, e

15.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

15.3.1. 10% (dez por cento) por inexecução parcial ou total do instrumento contratual



sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.3.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

15.3.3. 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

15.3.4. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

15.3.5. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

15.3.6. Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouco gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

15.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87 da Lei de Licitações.

15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

16. DA FISCALIZAÇÃO, OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADES

16.1. Os serviços somente serão iniciados, após a assinatura do contrato.

16.2. A Prefeitura, através da Secretaria de Administração e Finanças, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar a execução, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

16.3. A fiscalização por parte da Prefeitura, não eximirá a licitante vencedora das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos a que vier causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

16.4. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

16.5. Durante a execução do contrato, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente



instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.

16.6. Fica estabelecido que durante a execução do contrato, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao serviço será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

16.7. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto desta licitação, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

16.8. A Prefeitura estará, a todo tempo livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustados.

16.9. A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

16.10. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes no contrato, no ato convocatório e na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e as demais constantes dos itens 10, 11 e 12 do Anexo I – Termo de Referência.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.

17.2. Os documentos apresentados em cópia sem autenticação do Cartório competente, serão autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, desde que no ato sejam apresentados os documentos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo. **As autenticações digitais das empresas interessadas na participação dos certames deverão atender as normas de serviços da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, Provimento 22/13, em especial o artigo 209, combinado com o artigo 22, do Provimento 100/2020, do CNJ, devendo apresentar o arquivo digital para devida conferência nos termos da Lei.**

17.2.1. Na hipótese da apresentação de documentos originais, sem estarem acompanhados das cópias para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, serão anexados ao processo licitatório.

17.3. Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico (licitacao.bertioga@gmail.com), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro – Bertioga/SP, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.3.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em



se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

17.4. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

17.6. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura do Município de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. 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.

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

17.10. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga (online) e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico; a critério da Administração.

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

17.12. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

17.13. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

17.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Termo de Credenciamento;
- ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- ANEXO IV – Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes ;
- ANEXO V – Proposta Comercial ;
- ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas;
- ANEXO VII – Dados para elaboração do Contrato;
- ANEXO VIII – Declaração de regularidade habilitatória
- ANEXO IX – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações;
- ANEXO X – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar;
- ANEXO XI – Minuta do contrato;
- ANEXO XII - Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado.

Bertioga, 12 de março de 2021

Miriam Cajazeira Vazques Martins Diniz
Secretária de Administração e Finanças



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB).

1.2. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta (portabilidade) de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos das Resoluções nº. 3.402/2006 e nº 3.424/06 emitidas pelo Banco Central do Brasil.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, prefeito, vice-prefeito, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, pensão alimentícia, por meio de instituição financeira pública ou privada que ofereça os serviços com qualidade. A Concessão de uso do espaço físico a instituição financeira vencedora do certame, destina-se a atender à demanda dos servidores e facilitar a rotina deste órgão público.

3. CONTRATAÇÃO / CONCESSÃO

3.1. A contratação dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da operacionalização da folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA-SP, com a concessão de uso de espaço físico, será precedida de licitação pública, **na forma de pregão presencial, pelo critério de maior lance ou oferta de preço**, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e Lei nº 10.520/02.



4. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

4.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP adotará como critério o **maior lance ou oferta de preço**, referente aos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento e ao valor correspondente a concessão de uso de espaço físico, ambos pelo período de **60 (sessenta) meses**.

5. QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS, SECRETÁRIOS, COMISSIONADOS ESTAGIÁRIOS E CELETISTAS

Tabela 01 – Administração Direta - Pirâmide Salarial:

| FAIXAS | QTDE | % DA FOLHA |
|---------------------------------------|------|------------|
| 01 - Até (R\$ 0 a R\$ 800,00) | 12 | 0,72% |
| 02 - Até (R\$ 800,00 a R\$ 1200,00) | 14 | 0,83% |
| 03 - Até (R\$1200,00 a R\$ 1600,00) | 36 | 2,15% |
| 04 - Até (R\$ 1600,00 a R\$ 2000,00) | 94 | 5,61% |
| 05 - Até (R\$ 2000,00 a R\$ 2500,00) | 60 | 3,58% |
| 06. - Até (R\$ 2500,00 a R\$ 3000,00) | 103 | 6,14% |
| 07 - Até (R\$ 3000,00 a R\$ 3500,00) | 147 | 8,77% |
| 08 - Até (R\$ 3500,00 a R\$ 5000,00) | 519 | 30,95% |
| 09 - Até (R\$500,00 a R\$ 9999999,99) | 692 | 41,26% |
| Total | 1677 | 100,00% |

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Tabela 02 – Administração Direta - Valor bruto e líquido da Folha de Pagamento: Valor líquido já descontado a previdência, consignações e demais descontos previstos por legislação.

| MÊS DE REFERÊNCIA | Valores líquido | | |
|-------------------|-------------------|------------------------|--------------------|
| 2020 | VALORES BRUTO | ADIANTAMENTO QUINZENAL | PAGAMENTO SALARIAL |
| 1 | R\$ 16.272.996,14 | R\$ 2.558.234,58 | R\$ 6.160.393,90 |
| 2 | R\$ 12.996.219,39 | R\$ 2.593.119,76 | R\$ 6.186.700,51 |
| 3 | R\$ 12.996.950,90 | R\$ 2.545.051,78 | R\$ 6.118.419,22 |
| 4 | R\$ 13.129.943,01 | R\$ 2.461.110,09 | R\$ 6.193.456,45 |
| 5 | R\$ 13.567.780,07 | R\$ 2.519.920,04 | R\$ 5.722.172,12 |
| 6 | R\$ 13.688.124,34 | R\$ 2.608.085,13 | R\$ 6.645.049,62 |
| 7 | R\$ 13.453.130,71 | R\$ 2.589.026,77 | R\$ 5.728.882,87 |
| 8 | R\$ 12.860.034,28 | R\$ 2.537.906,43 | R\$ 5.629.128,85 |
| 9 | R\$ 13.149.994,53 | R\$ 2.617.388,79 | R\$ 5.873.393,16 |
| 10 | R\$ 13.051.634,81 | R\$ 2.593.164,77 | R\$ 5.741.342,38 |
| 11 | R\$ 13.159.029,32 | R\$ 2.561.411,75 | R\$ 5.720.340,30 |
| 12 | R\$ 16.551.923,19 | R\$ 2.609.674,26 | R\$ 8.304.928,00 |



| | | | |
|-------|--------------------|-------------------|-------------------|
| Total | R\$ 164.877.760,69 | R\$ 30.794.094,15 | R\$ 74.024.207,38 |
| Média | R\$ 13.739.813,39 | R\$ 2.566.174,51 | R\$ 6.168.683,95 |
| 2021 | | | |
| 1 | R\$ 16.415.856,85 | R\$ 2.558.907,40 | R\$ 5.844.400,37 |
| Total | R\$ 16.415.856,85 | R\$ 2.558.907,40 | R\$ 5.844.400,37 |

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças – Valores em reais (R\$)

- Média Salarial mensal por servidor, com base no mês Junho/2020 (tabela 2):

| | |
|--|--------------|
| ➤ Média salarial bruta | R\$ 8.193,09 |
| ➤ Média salarial líquida (adiantamento + pagamento salarial) | R\$ 5.208,62 |

Tabela 03 – Administração Direta – Vínculo Profissional

| VÍNCULO | QUANTIDADE | % DA FOLHA |
|----------------------------------|------------|------------|
| COMISSIONADOS EXTERNOS | 85 | 5,07% |
| COMISSIONADOS INTERNOS | 78 | 4,65% |
| EFETIVOS | 1308 | 78,00% |
| PREFEITO/VICE | 2 | 0,12% |
| SECRETÁRIO | 9 | 0,54% |
| CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO | 67 | 4,00% |
| CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO | 74 | 4,41% |
| ESTÁGIARIO | 49 | 2,92% |
| CONSELHEIROS TUTELARES | 5 | 0,30% |
| Total | 1677 | 100,00% |

6. FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS E VALOR MÍNIMO

6.1. Pirâmide de propostas de venda por municípios pertencentes a Região Metropolitana da Baixada Santista:

Tabela 1: Pesquisas realizadas nos municípios inseridos na Região Metropolitana da Baixada Santista.

| Município Pesquisado | Valor mínimo pedido (R\$) | Número de servidores | Valor médio por servidor (60 meses) (R\$) | Valor mês por servidor (R\$) |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|---|------------------------------|
| P.M. do Guarujá | 15.316.200,00 | 6.700 | 2.286,00 | 38,10 |
| P.M. de Cubatão | 6.245.305,28 | 3.497 | 1.785,90 | 29,76 |
| P.M. de Praia Grande | 20.766.900,00 | 11.935 | 1.740,00 | 29,00 |
| P.M. de Santos | 27.150.000,00 | 11.001 | 2.467,95 | 41,13 |
| P.M. de Mongaguá | 3.927.072,72 | 2.371 | 1.656,29 | 27,60 |
| Média de preços por servidor: | | | 1.987,22 | 33,12 |



Tabela 2: Valores definidos pela Prefeitura do Município de Bertiooga para 60 (sessenta) meses de contrato.

| Item | Quantidade | Unidade | Descrição | Valor Unitário | Prazo | Valor Total |
|--------------|------------|------------|--|----------------|----------|------------------|
| 01 | 1677 | Per capita | Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico. | R\$ 29,82 | 60 meses | R\$ 3.000.488,40 |
| Total | | | | | | R\$ 3.000.488,40 |

6.1.1. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de **R\$ 13.739.813,39 (treze milhões, setecentos e trinta e nove mil, oitocentos e treze reais e trinta e nove centavos)**, conforme valores apurados na **tabela 02, em relação ao exercício financeiro de 2020.**

6.1.2. O valor mínimo a ser ofertado foi definido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA-SP a partir do valor mensal apurado por servidor no item 6.1 (tabela 2), cujo valor estimado da folha de pagamento para o período de 60 (sessenta) meses de vigência contratual corresponderá a **R\$ 3.000.488,40 (três milhões de reais e, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).**

6.1.2.1. O valor mínimo a ser ofertado definido em 6.1.2 corresponde a 21,84% (vinte e um inteiros e oitenta e quatro centésimos por cento) em relação ao valor médio bruto mensal informado no item 6.1.1..

6.1.3. O valor mínimo definido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA-SP para os próximos 60 (sessenta) meses de vigência contratual por servidor, foi apurado com base no item 6.1 (tabela 2), e corresponderá a **R\$ 1.789,20 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte centavos) = valor total / número de servidores.**

6.1.4. O valor mínimo a ser ofertado definido em 6.1.2, deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

6.1.5. Para efeito de formulação das propostas por parte das instituições financeiras, deverá ser adotado o modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência.

6.1.6. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP realiza mensalmente o pagamento de salário dos servidores municipais por meio de adiantamento salarial (40%) até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, e o restante do pagamento salarial (salário + benefícios + vantagens pessoais) (60%) no último dia útil do mês.



6.1.7. Os servidores recebem a primeira parcela do 13º salário (50%) no mês correspondente a data de aniversário e a segunda parcela no mês de dezembro, normalmente até o 20º (vigésimo) dia, contemplando os descontos previstos em legislação,

6.1.8. O calendário de datas estabelecidos nos itens 6.1.6 e 6.1.7 poderão ser alterados, a conveniência da Administração Pública Municipal.

6.1.9. Novos órgãos, entidades ou fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências do presente termo de referência, passarão automaticamente a fazer parte do mesmo.

6.1.10. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços de processamento da folha de pagamento, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

6.1.11. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA – SP será isenta de toda e qualquer tarifa, taxa ou similar oriunda do serviço objeto deste termo de referência, tais como: tarifa de abertura de conta corrente, tarifa de manutenção de conta corrente, tarifa de processamento dos arquivos da folha de pagamento, tarifa de emissão DOC/TED, ou outras situações, ainda que não previstas no Edital de Licitação.

6.1.12. A rede pagadora da Instituição Financeira contratada será composta de toda a sua rede credenciada de agências e postos de atendimento em âmbito nacional.

6.2. Concessão de uso de espaço físico em caráter não oneroso.

6.2.1 O valor mínimo mensal da taxa de utilização do espaço será definido no item 9.3.1..

7. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA / CONCESSIONÁRIA deverá efetuar o recolhimento da importância total adjudicada à vista, em uma única parcela **em até 10 (dez) dias após o primeiro crédito em conta dos servidores Municipais**, mediante ordem bancária creditada na conta da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, no Banco nº 104 - Caixa Econômica Federal - Agência 2728 – conta corrente nº 006-900002-2, CNPJ nº 68.020.916/00001-47.

7.2. Os valores arrecadados constituem-se em receita da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, e será destinado a modernização técnico-administrativa e aperfeiçoamento de suas atividades.

7.3. O recolhimento da importância total adjudicada deverá ser líquido, não cabendo



à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. PRODUTOS E TARIFAS.

8.1.1. A contratada deverá disponibilizar, **no mínimo**, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional e artigo 6º da Resolução nº 3.424/06 do Banco Central do Brasil ou resolução posterior.

8.1.2. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, de preferência antes de entrar em vigor.

8.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL

8.2.1. A contratada poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos pelo Decreto Estadual nº 60.435/2014, com taxas de juros reduzidas.

9. CONDIÇÕES DA CONCESSÃO DE USO

9.1. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO.

9.1.1. Qualquer alteração do espaço físico da área objeto do presente termo de referência, como edificação de parede de alvenaria, divisórias ou outros materiais similares, será realizada pela concessionária, mediante prévio e exposto consentimento da Administração.

9.1.2. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida sem o prévio consentimento da Administração.

9.1.3. A concessionária ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber, conforme TERMO DE ENTREGA a ser firmado entre as partes, que passará a integrar o TERMO DE CONCESSÃO DE USO NÃO ONEROSO para todos os efeitos.

9.1.4. As benfeitorias realizadas pela concessionária na área objeto deste termo de referência, quando de interesse da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando a administração municipal a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

9.2. MOBILIÁRIO.

9.2.1. Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela concessi-



onária, o qual integrará o seu patrimônio.

9.2.2. A concessionária deverá submeter a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP projeto detalhado do mobiliário a ser utilizado, para aprovação.

9.2.3. Ficará a cargo da concessionária a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição de todos os bens móveis ali existentes.

9.3. SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA.

9.3.1. As despesas com energia elétrica e água/esgoto poderão ser cobrados da seguinte forma:

- a) Após a implantação do posto/agência bancário (a) será avaliada a relação dos equipamentos e cobrado um valor estimado referente ao consumo dos mesmos, indicado pelo fabricante ou;
- b) A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP avaliará a separação dos circuitos elétricos e rede hidráulica e poderá colocar se possível, medidor individual para área cedida;
- c) Em ambos os casos o valor a ser cobrado será do KW/h e Nm³/h apurado na conta de energia e água, respectivamente da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP.

9.3.2. A CONTRATADA se responsabilizará pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.

10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Promover a abertura de conta salário aos servidores da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, na modalidade conta corrente/salário, sem ônus a CONTRATANTE, com fornecimento de cartão magnético e talão de cheques, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

10.2. Contar com agências bancárias no máximo distantes a 20 (vinte) km da cidade sede da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA.

10.3. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on-line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

10.3.1. O Município fornecerá a instituição Financeira, por meio de intercambio de in-



formações (interface) em meio magnético ou eletrônico e, conforme layout dos arquivos fornecidos pela Contratada, em conformidade com o layout existente, podendo as partes em comum acordo, ajustarem os layout, para implementação da interface, desde que não haja ônus ao Município, em razão de ajustes solicitados.

10.4. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Diretoria de Recursos Humanos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA – SP;

10.4.1. Os Pagamentos aos servidores municipais, serão feitos por meio de crédito em conta corrente, ou conta corrente eletrônica (cartão magnético), podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, ser analisados outras formas de consecução do objeto quando decorrentes de comum acordo entre as partes.

10.4.2. Nenhum valor, a título de remuneração, será devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, pela contraprestação dos serviços descritos no objeto deste termo de referência;

10.4.3. Assegurar, sem ônus para a CONTRATANTE, e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil.

10.4.4. Fica a CONTRANTE obrigada a providenciar a entrega dos cartões magnéticos aos servidores no prazo de até 60 dias após o fornecimento das informações cadastrais pelo Município.

10.5. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias a Diretoria de Recursos Humanos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP.

10.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.7. Apresentar previamente e, mensalmente após a contratação, à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

10.8. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores municipais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.



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

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

10.11. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

10.12. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP não assume inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela contratada.

10.13. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

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

10.15. A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, com cópia para a Secretaria de Administração e Finanças e a Procuradoria Geral do Município, por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas do município, inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo os sequestros.

10.16. Indicar preposto para ser a interface entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA-SP e a CONTRATADA durante a execução do contrato, mantendo atualizados os registros de número telefônico e e-mail de contato e indicando substituto nos períodos em que o titular estiver ausente por motivo de férias, afastamentos médicos, licenças ou outros.

10.17. Após envio pela contratante da relação nominal de servidores (arquivo), contendo os valores líquidos a serem creditados conforme previsto no item 12.3., encaminhar arquivo retorno acerca da aceitação, inconsistências e/ou rejeição no prazo máximo de **01 (uma) hora**.

10.18. Considerando o previsto em 10.17., caso ocorra inconsistência e/ou rejeição do arquivo, deverá ser informado imediatamente a contratante os fatores que motivaram tal situação, a fim de adotar as medidas para sua correção.

10.19. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem ônus para a CONTRATANTE para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo



a permitir que quaisquer das partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido no contrato.

10.20. A Instituição Financeira contratada assumirá total responsabilidade pelo não processamento dos arquivos de pagamentos, na hipótese de erro que eventualmente venha a ocorrer em razão de inconsistências de processamento.

11. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA (CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO)

11.1. A concessionária compromete-se a:

11.1.1. Instalar 03 (três) caixas de autoatendimento, com funcionamento das 8h00 às 22h00 (segunda a sexta feira), de acordo com o layout desenvolvido pela concessionária e previamente aprovado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP;

11.1.1.1. Os caixas de autoatendimento, deverão permitir a realização de saques e depósitos em espécie, ou em Cheque, em se tratando de depósito bancário.

11.1.2. Manter mínimo 01 (um) atendente pessoal funcionando diariamente, para abertura de contas, realização de empréstimos, solicitação de cartões de crédito/débito, talões de cheque, crédito imobiliário/mobiliário/veicular, bem como todas as atividades relacionadas a atendimento, que não configure manuseio de dinheiro em espécie.

11.1.3. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos à Administração Municipal;

11.1.4. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;

11.1.5. Durante toda a vigência do Contrato e do Termo de Concessão de Uso Não Oneroso, a concessionária deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;

11.1.6. Usar a área objeto da concessão exclusivamente para a instalação de unidade administrativa necessária aos serviços, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da Administração;

11.1.7. Manter a área cedida em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento, utilizando seu material e mão-de-obra, e ressarcindo a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP de qualquer prejuízo decorrente do uso inadequado;



11.1.8. Respeitar as normas regimentais e regulamentares da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;

11.1.9. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição;

11.1.10. Informar a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP o número de funcionários da concessionária que estão trabalhando na área cedida;

11.1.11. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste termo de Referência;

11.1.12. Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas;

11.1.13. Comunicar imediatamente, à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;

11.1.14. A concessionária fica responsável pelo acondicionamento do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta;

11.1.15. A concessionária se responsabilizará pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo à concedente arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos;

11.1.16. Não haverá qualquer solidariedade entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP e a concessionária quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

11.1.17. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos para a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP.

11.1.18. Fornecimento e manutenção, de acordo com as normas oficiais de segurança, dos extintores de incêndio.

12. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP



12.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da contratada.

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

12.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela contratada, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** da data prevista para o pagamento dos salários.

12.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da contratada, com a inclusão e exclusão de servidores.

12.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, DOC/TED ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

12.6. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, ficando designado como gestor do contrato o Diretor de Recursos Humanos, e na sua ausência tal função caberá ao Coordenador de Folha de Pagamento.

12.7. Prestar todo o apoio necessário à contratada para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

12.8. Disponibilizar o espaço físico concedido, exclusivamente para a concessionária, no início da vigência do **TERMO DE CONCESSÃO DE USO NÃO ONEROSO**, mediante a emissão do **Termo de Entrega** que será assinado pelas partes.

12.9. Elaborar Termo de Recebimento, a ser assinado pela concessionária quando do recebimento da área objeto deste Termo de Referência, o qual passará a integrar o Termo de Concessão de Uso para todos os efeitos.

13. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS / ATIVIDADES

13.1. Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento:

13.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no **prazo de até 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de assinatura do contrato;

13.1.1.1. O prazo fixado em 13.1.1 poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação formal devidamente fundamentada, após análise por



parte da contratante.

13.1.2. O prazo para instalação física da agência ou posto de atendimento bancário (PAB) será de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato;

13.1.2.1. O prazo fixado em 13.1.2 poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, pelo Gestor do Contrato, mediante solicitação formal devidamente fundamentada, após análise por parte da contratante.

13.1.3. Até a implantação física da agência ou do posto de atendimento bancário (PAB), a contratada deverá manter 01 (um) caixa físico em caráter **preferencial** e 01 (um) terminal de autoatendimento em caráter de atendimento **exclusivo**, para operações convencionais (saques, depósitos, pagamentos e etc.);

13.1.4. Durante a instalação física da agência ou posto de atendimento bancário (PAB), as operações convencionais deverão ficar concentradas em agência bancária da contratada em local o mais próximo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA – SP, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú – Bertiooga/SP.

13.1.5. A contratada deverá implantar as operações convencionais em agências bancárias localizadas o mais próximo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA-SP, cuja distância está limitada a no máximo 20 (vinte) km.

13.2. Concessão de uso de espaço físico:

13.2.1. A concessionária deverá instalar agência ou posto bancário (PAB) no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato.

13.3. Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados, a critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA – SP, conforme disposto nos itens 13.1.1.1 e 13.1.2.1.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência da **contratação será de 60 (sessenta) meses** a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em até 12 (doze) meses, conforme o disposto no artigo 57, II, § 4º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

15. RESCISÃO

15.1. Os Termos do Contrato e da Concessão de Uso estão sujeitos à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

15.2. A rescisão do contrato provocará automaticamente a rescisão do Termo de



Concessão de Uso.

16. APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

16.1. O atraso no pagamento das obrigações do valor do ofertado, nas condições estabelecidas no item 7.1 deste termo de referência acarretará a aplicação de multa de 2% por dia de atraso, limitado a trinta dias e, atualização monetária pela UFIB – Unidade Fiscal de Bertioga, assim como juros de 1% ao mês, sob o montante do objeto contratado.

16.2. Atraso/Falhas na execução do Contrato e/ou Termo de Concessão de Uso:

16.2.1. Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência ou posto de atendimento bancário (PAB), bem como no caso de falhas nos créditos devidos aos servidores, conforme disposto no Termo de Referência, acarretará a aplicação de multa nos moldes previstos no item 17.1 e 17.2..

16.2.2. A base de cálculo para a aplicação da multa por atraso no início da prestação dos serviços ou falhas na consecução dos créditos aos servidores será o valor correspondente à somatória dos valores efetivamente não creditados na conta corrente de cada um dos servidores que fariam jus ao crédito, devendo o montante sofrer os acréscimos legais (juros e correção monetária) até o seu efetivo recolhimento a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP.

16.2.3. A base de cálculo para a aplicação de multa por atraso no início das atividades da agência ou posto de atendimento bancário (PAB) será o valor correspondente a 1/60 (um sessenta avos) do valor ofertado para a taxa de concessão de espaço.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A inexecução parcial do objeto licitado, bem como as suas execuções em atraso, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado à ordem de 0,1%, por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

17.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a contratada no pagamento de multa pecuniária de 10% do valor da obrigação não cumprida, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

17.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.4. Declaração de inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalida-



de;

17.5. O valor da multa a que se refere o item 17.1, deverá ser calculado e recolhido em favor da contratante, com referência expressa do percentual descontado do valor correspondente ao serviço não prestado, o que não impede, a critério da administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 17;

17.6. Não havendo a efetiva realização do recolhimento, o valor da multa atualizada, deverá ser pago, pelo inadimplente através de guia expedida pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA. Na ocorrência do não pagamento, após observância do devido lapso temporal, o valor será inscrito em dívida ativa para cobrança judicial;

17.7. Serão aplicadas em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas do instrumento contratual ou condições do Edital de Licitação e do presente Termo de Referência, as sanções a seguir elencadas e aquelas dispostas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, e outros diplomas legais pertinentes ao certame à licitante/adjudicatária ou contratada que:

- I. Não assinar o contrato no prazo estipulado;
- II. Apresentar documentação falsa;
- III. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV. Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;
- V. Comportar-se de modo inidôneo;
- VI. Cometer fraude fiscal;
- VII. Fizer declaração falsa;
- VIII. Ensejar o retardamento da execução do certame.

17.8. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, e ainda, pelo descumprimento dos prazos estabelecidos, e/ou deixar de entregar os documentos exigidos no contrato, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA poderá, garantida a prévia defesa à contratada, aplicar advertência por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a mesma apresente justificativas para o atraso, se aceitas mediante o crivo da Administração.

17.9. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

17.10. Caso a contratada tenha prestado garantia contratual, se a multa for de valor superior, além da perda desta, responderá a empresa adjudicatária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

17.11. As penalidades das multas previstas neste Termo de Referência, Edital e Anexos poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais cominações legais;

17.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de



processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Qualquer omissão ou tolerância em exigir o estrito cumprimento de quaisquer termos ou condições deste Contrato, ou exercer direito dele decorrente, não constituirá renúncia a eles, e não prejudicará assim a faculdade de qualquer das partes em exigí-los ou exercê-los, a qualquer tempo.

18.2. Se uma das partes tolerar qualquer infração em relação a dispositivos deste instrumento, não significa que tenha liberado a outra parte de obrigações assumidas e nem tampouco que o dispositivo infringido tenha sido considerado cancelado.

18.3. O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/93.

18.4. A obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.5. Aplica-se ao presente instrumento o quanto disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e supletivamente às regras de direito privado.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bertioga - SP, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente termo de referência e edital da licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 25/2021

Processo Administrativo nº 1390/2021

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhá - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), por solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

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

Local, data, nome, RG, cargo .



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 25/2021

Processo Administrativo nº 1390/2021

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhá - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), por solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) _____, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

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



ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 25/2021

Processo Administrativo nº 1390/2021

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), por solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais”.

Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 25/2021

PROCESSO Nº 1390/2021

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

| DADOS DA LICITANTE | | |
|---------------------------|-------|-------|
| Denominação: | | |
| Endereço: | | |
| CEP: | Tel.: | Fax: |
| E-mail: | | CNPJ: |

OBJETO: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertioga/SP, a título oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB) de acordo com o Termo de Referência.

| Item | Qtde | Descrição | Valor unitário | Valor Total |
|------|------|---|----------------|-------------|
| 01 | 1677 | Processamento e Gerenciamento da Folha de Pagamento nos termos do Anexol. | | |

| | |
|---------------------|--|
| Valor Total: | |
| Valor por extenso: | |

Prazo de validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias) contados a partir da data de apresentação da proposta;

DECLARO que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

Bertioga-SP, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS
DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 25/2021

Processo Administrativo nº 1390/2021

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), por solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade que nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas relativas ao serviço, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º ____/201x e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO VII

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

A Prefeitura do Município de Bertiooga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 25/2021

Processo Administrativo nº 1390/2021

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertiooga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), por solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A empresa....., situada
à....., CNPJ
nº, inscrição estadual nº, com sede a
Rua, informa que, em sendo vencedora do certame na PREGÃO
PRESENCIAL Nº 25/2021, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr
(a) (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os
dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº

Data de nascimento:

Residente e domiciliado

Email Pessoal:

Email Institucional:

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 25/2021

Processo Administrativo nº 1390/2021

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), por solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- b) E que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS ESPECIFICAÇÕES

(papel timbrado da empresa licitante)

MODELO

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 25/2021

Processo Administrativo nº 1390/2021

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), por solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

(A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ,

DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR

(papel timbrado da empresa licitante)

A Prefeitura do Município de Bertioga

Diretoria de Licitações e Compras

Pregão Presencial nº 25/2021

Processo Administrativo nº 1390/2021

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada com objetivo de centralizar a prestação dos serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), por solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

| | |
|---|----------------|
| CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº | /2021- |
| PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1390/2021 | |
| CONTRATADA: | CÓDIGO: |
| OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA) | |

1. PREÂMBULO

1.1. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Bertioga - SP, inscrito no CNPJ sob nº. 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF/MF nº _____ e a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 25/2021, que se acha juntada ao **Processo Administrativo Nº 1390/2021**.

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, secretários, comissionados, estagiários e celetistas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - SP, em caráter de exclusividade, sem ônus a contratante, com a concessão de uso de espaço físico, com área aproximada de 114,30m², com infra de água/esgoto e luz, localizada a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhaú - Bertioga/SP, a título não oneroso, para a instalação de agência ou posto de atendimento bancário (PAB), de acordo com o contido no Anexo I, parte integrante do presente instrumento.

3. ESPECIFICAÇÕES E PRAZOS

3.1. Os serviços deverão observar rigorosamente as especificações técnicas, descrição, unidades e quantidades constantes do Anexo I, Termo de Referência e demais requisitos previstos no presente contrato e seus Anexos.

3.2. O prazo do presente contrato é de 60 (sessenta) meses.



4. VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor do presente contrato é de R\$-----

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento do valor contratado será efetuado no prazo de 10 (dez) dias contados da data do primeiro crédito em conta dos servidores municipais, em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria de Administração e Finanças.

5.1.1. No pagamento realizado após a data de vencimento, incidirá a correção monetária pro-rata dia e juros de 0,1% (um décimo por cento) a cada dia de atraso.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando o CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

6.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes neste contrato, no ato convocatório e na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e as demais constantes dos itens 10, 11 e 12 do Anexo I – Termo de Referência.

6.3. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

6.4. Fica estabelecido que durante a execução do contrato, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.5. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto desta licitação, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

6.5.1. A Prefeitura estará, a todo tempo livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustados.



6.5.2. A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

7. PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O contratado que descumprir quaisquer das cláusulas contratuais, ou pela inexecução total ou parcial dos serviços contratados, por culpa da CONTRATADA, ou do edital, ficará sujeito às penalidades previstas em Lei sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, notadamente as previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, como segue:

- a)** advertência;
- b)** multas;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

7.2. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos conforme dispõe o art. 87 - III da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas prevista neste instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

- a)** Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
- b)** Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;
- c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d)** Não manter a proposta, lance ou oferta;
- e)** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e
- f)** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

7.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

- a)** 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital;
- b)** 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, sobre o valor contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) dias corridos;
- c)** 10% (dez por cento) por inexecução parcial ou total instrumento contratual, sobre o valor contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso;
- d)** 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade;
- e)** 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual;
- f)** Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades;
- g)** Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

7.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.



7.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.6. Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 87, da Lei 8.666/93, bem como, direito a interposição de recursos nos termos do Artigo 109 da mesma Lei.

7.7. A rescisão contratual se dará nos casos elencados no artigo 78, e na forma estabelecida no artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 87 do mesmo diploma legal.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. CONDIÇÕES INTEGRANTES - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

8.2. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES - A "CONTRATADA" fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

8.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contratado, sem expressa anuência do Contratante.

8.4. MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS - A "CONTRATADA" deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

8.5. FORO - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

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

Local _____,

Secretário de _____

CONTRATADA



ANEXO XII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA (Secretaria de Administração e Finanças)

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

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 extraído 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.