



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024

PROCESSO Nº 103/2024

O Município de Meridiano Estado de São Paulo, com sede administrativa na Rua Luiza Feltrin Guilhen nº 1716, centro, inscrito no CNPJ nº 45.116.092/0001-08, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“MAIOR PREÇO GLOBAL”**, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decretos Municipais nº 2409/22, 2600/23, 2601/23, 2602/23, 2603/23 2604/23 e 2605/23 e demais legislações aplicáveis e pelas condições estabelecidas no presente edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **09h00min** do dia **29/10/2024**.

Data da sessão: **29/10/2024**

Horário: **09h (horário de Brasília-DF).**

Local: **Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro - Meridiano/SP.**

Critério de julgamento: **MAIOR PREÇO GLOBAL.**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, na Sessão Pública de processamento do Pregão Presencial, concomitante ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos aos termos e condições deste Edital.

A licitação será dirigida pela Pregoeira Oficial do município auxiliada pela equipe de apoio designada pela Portaria nº **009/2024**.

1. - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência deste Edital e seus ANEXOS.

1.2 - **Compõem este Edital os ANEXOS:**



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II- Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV - Modelo de Declarações Unificada;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Pleno Atedimento;

Anexo VII - Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;

Anexo VIII - Minuta de Contrato;

2 – JUSTIFICATIVA PELA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Esta secretaria entende que, excepcionalmente, seja realizado a contratação através de licitação na modalidade Pregão Presencial.

A contratação eletrônica passa a ser preferencial quando falamos sobre licitação na sistemática da lei 14.133/2021. Veja o que diz o § 2º § 4º e do art. 17:

*§ 2 As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada**, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.*

Vale ressaltar que a Prefeitura Municipal dispõe de Pregões gravados com vídeo e áudio e transmissão ao vivo, dessa maneira, há transparência, veracidade e competitividade em cada processo, sendo possível o acompanhamento em cada etapa, por parte das empresas interessadas.

A Administração Pública entende ser o Pregão Presencial a melhor possibilidade para este objeto, pelos seguintes fatos:

- 1) **Especificidade do Serviço:** O objeto da contratação envolve operações financeiras sensíveis e de alta responsabilidade, uma vez que trata diretamente do processamento da folha de pagamento dos servidores municipais. Este tipo de serviço demanda não apenas solidez e credibilidade da instituição financeira contratada, mas também um processo licitatório que permita contato direto e presencial para esclarecimento de dúvidas e negociação de condições que garantam a segurança dos créditos e a correta execução dos serviços.
- 2) **Autorização e Regulação do Banco Central:** Como se trata de serviços financeiros, a participação de instituições autorizadas a operar pelo Banco Central do Brasil é obrigatória. Isso restringe o universo de participantes e requer que o processo licitatório seja conduzido de forma que se assegure a adequada seleção de instituições qualificadas. O pregão presencial permite que essas instituições apresentem suas propostas e condições de forma mais clara e detalhada, promovendo a segurança jurídica e econômica da contratação.
- 3) **Complexidade das Propostas:** A natureza do objeto exige a apresentação de propostas complexas que envolvem tanto questões financeiras quanto operacionais. Em um ambiente presencial, é possível realizar ajustes e esclarecimentos imediatos, proporcionando à Administração melhores condições para avaliar as propostas, o que reduz a possibilidade de contestações e agiliza o processo decisório.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

4) **Contratação sem Ônus para a Administração:** Como o serviço a ser contratado não gerará custos diretos para o município de Meridiano/SP, a modalidade presencial facilita a discussão detalhada das condições contratuais, permitindo à Administração obter uma proposta que atenda plenamente às suas necessidades sem comprometer a qualidade do serviço prestado. Esse tipo de negociação, em ambiente presencial, favorece o equilíbrio entre os interesses da Administração e das instituições financeiras, garantindo a competitividade e a vantajosidade do processo.

5) **Segurança e Responsabilidade na Execução:** Considerando a importância e a responsabilidade associadas ao gerenciamento da folha de pagamento de servidores, a proximidade e o contato direto com as instituições financeiras durante o pregão presencial permitem à Administração uma maior confiança no processo de escolha, possibilitando a verificação imediata de credenciais, a discussão de cláusulas específicas do contrato e a resolução de eventuais questões técnicas que possam surgir.

6) Dessa forma, a realização do pregão na forma presencial assegura que o processo licitatório para a contratação da instituição financeira atenda aos princípios da isonomia, transparência, segurança jurídica e economicidade, garantindo a ampla participação de instituições autorizadas e qualificadas, além de proporcionar à Administração uma contratação vantajosa e segura para a gestão financeira dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais. Sendo assim, a opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite valores negociáveis em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Através das devidas justificativas fica claro a necessidade de que o certame deverá ser via Pregão Presencial, sem prejuízos a competitividade e economicidade.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial:

3.1.1. Todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

3.1.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e leis aplicáveis.

3.1.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltando o direito da equipe de apoio e pregoeiro em solicitar o original para comparação.

3.1.4. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

3.2. - Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. - Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

estrangeiras que não funcionem no País;

3.3.2. - Em dissolução ou em liquidação;

3.3.3. - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

3.3.3.1. - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Meridiano/SP.

3.3.3.2. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.

3.3.3.3. - As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.4. - Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Meridiano-SP ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.5. - Que estejam reunidas em consórcio;

3.3.6. - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

3.3.7. - Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21.

3.3.8. - Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

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

3.4. Como condição prévia ao credenciamento o **pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, legislação correlata e, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas aos sites oficiais de cadastros, sendo eles:

3.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

3.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

3.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

3.4.4. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens “4.10.1”, “4.10.3” e “4.10.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

3.4.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação, respeitando o preceituado na Sumula 51 do TCE/SP.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Declaração de Pleno Atendimento, que deverá ser elaborada de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI e juntamente do ANEXO VII quando for o caso da empresa, para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, que deverão ser apresentadas FORA dos envelopes;

4.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR**, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

4.1.3 Para a comprovação de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

a) Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

4.1.4 No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor;

4.2 **DA REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO:** As licitantes poderão se fazer presente nas sessões deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa apresentado, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo responsável pela empresa, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame - **ANEXO V**.

4.2.1 O representante da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

4.3 A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de realizar lances verbais, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta inicial que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.4 Será admitido somente 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

4.5 Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.6 A não-entrega dos documentos previstos no subitem 4.1 implicará o não-recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta e de habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

4.7 O representante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados sem autenticação e sem reconhecimento de firma.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

4.8 A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes 01- Proposta e 02- Habilitação Jurídica pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

4.9 A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5 - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

6 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

6.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br

6.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o (a) Pregoeiro (a) decidirá sobre a matéria no prazo de até 3 (três) **dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial deste órgão, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. Acolhida à pretensão contra o ato convocatório será designada nova data para realização do Pregão;

6.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

7 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Condução do certame em todas as suas fases;
- b) Estimular e incentivar negociações;
- c) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- d) Abrir as propostas de preços;
- e) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- f) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de melhor preço;
- h) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- m) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas no Edital e na legislação.

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MERIDIANO/SP
Envelope nº01 – Proposta
Processo nº XX/2024 Pregão Presencial nº
XX/2024
Razão ou denominação social e endereço do
licitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MERIDIANO/SP
Envelope nº02 – Habilitação
Processo nº XX/2024 Pregão Presencial nº
XX/2024
Razão ou denominação social e endereço do
licitante

8.2. Os remetidos pelos Correios, os dois envelopes do exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos neste edital, devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO/SP
Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro – CEP nº
15.625-000 - Meridiano/SP
Setor de Licitações
Processo nº XX/2024 Pregão Presencial nº XX/2024
Razão ou denominação social e endereço do licitante

8.3. **“A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo protocolados os envelopes no horário determinado, a empresa será desclassificada”.**

8.4. Serão consideradas e admitidas Propostas e Habilitação, remetidos via Postal, desde os documentos encaminhados pela via postal possam ser protocolizados no sistema local de envio em tempo hábil para que sejam encaminhados ao departamento de licitação antes do início do certame, não sendo considerada a data da postagem, mas sim a data da entrega dos documentos no órgão licitante.

8.5. A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

8.6. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, em papel A4, redigida na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via única, digitado através de meio mecânico ou eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo responsável legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta última hipótese, a procuração.

8.7. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

8.9. **Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por cópia acompanhada do original para realização de autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.**

8.10. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

8.11. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro;

8.12. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

8.13. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

8.14. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há **menos de 60 (sessenta) dias** da data estabelecida para o recebimento das propostas.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

8.15. O número do CNPJ indicado na Proposta deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o objeto da presente licitação.

8.16. Após a apresentação da Proposta, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a proponente às sanções legais.

9 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA – ENVELOPE 1

9.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, dos seguintes campos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver, telefone para contato, endereço de e-mail e dados do representante legal da empresa;
- b) Número do Pregão e do Processo;
- c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital e seus respectivos anexos;
- d) Preço global, expressos em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- e) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, serão apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;
- f) Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá encaminhar via e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br ou via presencial no SETOR DE LICITAÇÕES, sito na Rua Luiza Feltrin Guilhem, nº 1716, Centro, cidade de Meridiano/SP, até o segundo dia útil seguinte contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços totais, que deverão ser apresentados em nova proposta readequada.
- g) Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**;
- h) Condição de pagamento: conforme termo de referência;

9.2. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

9.3. A proposta deverá obedecer a mesma numeração e especificação dos objetos licitados constantes no



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

anexo I deste edital.

9.4. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão da licitante às condições deste edital.

9.5. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre preços cotados, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, no local indicado pelo Município.

9.6. Não será permitida a cessão ou transferência parcial do objeto contratado pela contratada a outra empresa.

9.7. A falta dos dados (data e/ou rubrica/assinatura) da proposta poderá ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura dos envelopes de proposta com poderes para esse fim.

9.8. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis referente ao orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.9. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. O critério de desempate das propostas será realizado nos termos do art. 60 da Lei 14.133/2021.

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

9.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o MAIOR VALOR GLOBAL.

9.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

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

9.14. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10 – DA HABILITAÇÃO- ENVELOPE 2

10.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE HABILITAÇÃO, os documentos relacionados no termo de Referência. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

10.1.1. Se algum dos documentos abaixo relacionados já estiverem sido apresentados na fase de CREDENCIAMENTO, estes não precisarão constar dentro do envelope “habilitação”.

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

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2.1 Abertos os envelopes de Propostas, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo Pregoeiro.

11.2.3 O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4 Posteriormente, o Pregoeiro classificará as empresas para a próxima etapa, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

11.2.5 No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.2.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

11.3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.3.1. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para a etapa de lances neste pregão presencial será adotado o **modo de disputa ABERTO**.

11.3.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.3.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado **MAIOR PREÇO GLOBAL**.

11.3.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

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

11.3.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observada a majoração mínima entre os lances de **R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de majoração mínima entre os lances incidirá sobre o preço **GLOBAL**.

11.3.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.3.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de **MAIOR PREÇO** com vistas ao aumento do valor.

11.3.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.3.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

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

11.3.12. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

11.3.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de **MAIOR PREÇO**.

11.3.14. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.3.15. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.3.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.3.17. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

11.3.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

11.3.18.1. aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto Neste Edital.

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

11.3.18.3. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

11.3.18.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

11.3.18.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3.19. Persistindo o empate, serão assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

11.3.19.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

11.3.19.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

11.3.19.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

12.1. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos o licitante será declarado vencedor.

12 – APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

12.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

12.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de maior lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de maior lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta superior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.3. As micrompresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

12.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6. As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

a) No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

12.7. A obtenção de benefícios a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação.

12.8. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.

13 – DOS RECURSOS

13.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção e juntando suas razões no prazo de 03 (três) dias úteis.

13.2. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.3. O recurso poderá ser interposto em face de:

- a) do resultado do julgamento das propostas;
- b) da análise da habilitação; e
- c) da anulação ou da revogação da licitação.

13.4. A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.

13.5. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 3 [três] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 [dez] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

13.7. – Recebidos recursos, este (s) terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.8.- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9.- Os Recursos deverão ser enviados para o email: licitacao@meridiano.sp.gov.br;

13.10. – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Para o caso a ser contratado, não haverá despesas e sim receita, conforme pesquisas de preço realizada em municípios vizinhos de porte semelhante ao do município de Meridiano/SP, o valor estimado para a presente contratação será de R\$ 400.629,61 (quatrocentos mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e um centavos), os quais deverão ser rateados entre o Município de Meridiano/SP e o RPPS, de acordo com o número de servidores vinculados a cada um deles.

15 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15.1.5. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.1.6. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.1.7. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16 - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

16.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.

16.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.3.1. É facultado ao **Município de Meridiano**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

16.3.2. Até a assinatura do Contrato, o **Município de Meridiano** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.3.3. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.3.4. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por representante do Contratante e Contratado, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual.

17 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. O termo de Contrato que for originário desta licitação terá vigência por **60 (sessenta) meses**, conforme Termo de Referência.

18 - DO PREÇO

18.1. De acordo com Termo de Referência.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

minuta do instrumento de Contrato.

20 - DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Conforme Termo de Referência.

21 - DO PAGAMENTO

21. O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo Contratual em até duas parcelas, conforme termo de Referência.

22 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- f) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Meridiano**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

d) As multas serão recolhidas em favor do **Município de Meridiano**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

22.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

22.4. Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante o **Município de Meridiano** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 22.1 “a/i”, deste Edital.

22.5. Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 22 “a/i”, deste Edital.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

22.7. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura** da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

23.2. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

23.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

23.5. 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(a) Pregoeiro(a) em contrário.

23.6. É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

26.9. A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

26.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.14. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

26.15. O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Rua Luiza Feltrin Guilhem nº 1716, centro, Município de Meridiano-SP, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

26.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://meridiano.sp.gov.br/licitacao/pregao-presencial/>, maiores informações pelo e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br

26.17. E também poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal, sito na Rua Luiza Feltrin Guilhem nº 1716, centro, Município de Meridiano-SP, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.18. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

26.19. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Fernandópolis/SP, com exclusão de qualquer outro.

Meridiano/SP, 15 de outubro de 2024.

FABIO PASCHOALINOTO

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – 14.133/2021

I - SETOR REQUISITANTE

Diretoria Administrativa.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente estudo possui como objeto a necessidade da prestação de serviços por uma instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do município de Meridiano/SP, sem ônus para a contratante.

O presente Estudo visa a necessidade que se justifica por diversos fatores cruciais para a eficiência da administração pública. O primeiro deles é a garantia de eficiência e celeridade no pagamento dos servidores municipais. A administração da folha de pagamento envolve uma série de operações financeiras que demandam alta precisão e capacidade técnica, o que assegura que os proventos dos servidores sejam processados de forma ágil, dentro dos prazos legais, evitando atrasos e transtornos.

Outro ponto fundamental é a segurança nas transações financeiras, uma vez que o processamento de créditos de folha de pagamento envolve movimentação de altos valores. Contratar uma instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central assegura que essas operações sejam realizadas com sistemas seguros e regulamentados, reduzindo significativamente o risco de fraudes ou erros e garantindo a integridade tanto dos valores quanto das informações processadas.

Além disso, a contratação de uma instituição financeira especializada nesse tipo de operação permite que o município de Meridiano delegue essa tarefa a uma entidade com expertise consolidada, permitindo à Administração Pública focar em outras atividades essenciais. Ao optar por uma instituição com experiência em serviços financeiros, o município garante que o processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento sejam conduzidos com a máxima eficiência e dentro dos padrões de excelência do setor financeiro.

Essa contratação também traz benefícios diretos aos servidores municipais, que poderão contar com uma estrutura consolidada para o recebimento de seus salários e acesso a serviços financeiros complementares, como abertura de contas, antecipação de créditos e facilidades de crédito pessoal, o que contribui para maior conveniência e benefícios adicionais para esses trabalhadores.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

Outro aspecto relevante é a conformidade com a legislação vigente. Ao contratar uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central, o município assegura que todas as operações financeiras serão realizadas de acordo com as normas e regulamentações do setor, evitando assim possíveis problemas jurídicos ou administrativos decorrentes de falhas na gestão financeira.

Finalmente, destaca-se que essa contratação não gerará ônus para o município, o que representa uma vantagem significativa para a gestão financeira municipal. Além de não impactar o orçamento público, a instituição financeira contratada poderá oferecer contrapartidas que beneficiem o município e seus servidores, como melhorias nos serviços bancários e investimentos sociais.

Portanto, a necessidade de contratar uma instituição financeira para operar o processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores do município de Meridiano/SP é essencial para garantir eficiência, segurança, conformidade legal e benefícios adicionais tanto para a Administração Pública quanto para seus servidores, promovendo uma gestão financeira eficaz e transparente.

Para tal contratação, é necessário haver o desencadeamento de Processo Licitatório para atender esta finalidade, para seguimento conforme a Lei 14133/2023.

III – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

Ressalto ainda que a contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Meridiano, porém a mesma não acarretará custos a essa administração, pois a mesma tem caráter de receita e não de despesa.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para a contratação de uma instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do município de Meridiano/SP devem ser estabelecidos de maneira a garantir a segurança, eficiência e conformidade legal da operação. A seguir, apresento os requisitos essenciais para essa contratação:

Autorização pelo Banco Central do Brasil: A instituição financeira interessada deve estar devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil para operar no mercado, conforme as normas e regulamentações vigentes. Isso garante que a entidade possua todos os requisitos técnicos e legais necessários para realizar as atividades financeiras, incluindo o gerenciamento de créditos provenientes de folhas de pagamento.

Capacidade Técnica Comprovada: A instituição financeira deve demonstrar capacidade técnica para operar serviços de processamento e gerenciamento de créditos de grande volume, como os provenientes da folha de pagamento de servidores públicos. Isso inclui a comprovação de infraestrutura tecnológica adequada,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

segurança dos sistemas de informação, e capacidade de processar grandes volumes de dados e valores de forma ágil e eficiente.

Experiência Anterior: Deve ser exigida experiência comprovada na prestação de serviços similares, preferencialmente para outros órgãos da administração pública ou para empresas de grande porte, demonstrando que a instituição possui expertise em gestão de folhas de pagamento e processamento de créditos. Isso inclui a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores ou atuais.

Garantia de Segurança e Conformidade com a LGPD: A instituição deve garantir que os dados dos servidores municipais serão tratados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando a confidencialidade, integridade e segurança de todas as informações processadas. Devem ser apresentadas políticas claras de proteção de dados e mecanismos de auditoria para garantir que as informações pessoais e financeiras dos servidores estarão devidamente protegidas.

Serviços Bancários Adicionais: A instituição deve oferecer, sem custos adicionais, serviços complementares para os servidores municipais, tais como abertura de contas salário, acesso a canais de atendimento (presenciais e digitais), e outras facilidades que beneficiem os servidores no recebimento de seus proventos.

Ausência de Custos para o Município: O contrato com a instituição financeira deve ser celebrado sem qualquer ônus para o município de Meridiano/SP. Toda a operação de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento deve ser executada sem custos diretos ou indiretos para a Administração Pública, ficando a instituição responsável por obter sua remuneração a partir dos serviços bancários prestados aos servidores.

Disponibilidade de Rede de Atendimento: A instituição financeira contratada deve garantir ampla cobertura de atendimento, tanto por meio de agências físicas como de canais eletrônicos (internet banking, aplicativos, etc.), facilitando o acesso dos servidores municipais aos seus serviços financeiros e garantindo que os pagamentos sejam realizados de maneira ágil e eficiente.

Capacidade de Suporte e Atendimento ao Cliente: A instituição deve possuir uma estrutura de atendimento ao cliente capaz de oferecer suporte contínuo aos servidores, solucionando dúvidas e problemas relacionados ao processamento e recebimento dos créditos da folha de pagamento. Este suporte deve incluir canais de atendimento telefônico, digital e presencial, sempre em horário comercial ou estendido.

Prazo de Implantação e Operacionalização: A instituição deve comprovar que possui condições de implantar e iniciar os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento em um prazo razoável, que será definido pela Administração. Este prazo deve contemplar a preparação técnica, ajustes operacionais e o treinamento de servidores, caso necessário.

A empresa deverá apresentar Declaração de que possui agência bancária instalada no Município de



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Meridiano/SP, ou caso não possuía agência bancária no município, de que se compromete, sob as penas da lei, que irá instalar um Posto de Atendimento Bancário no município de Meridiano/SP, dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias.

Esses requisitos buscam assegurar que a instituição contratada possua a competência, solidez e comprometimento necessários para prestar um serviço de alta qualidade, com segurança jurídica e econômica, garantindo que o processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais sejam conduzidos de forma eficiente e sem riscos para a Administração Pública.

Para esta contratação, esta secretaria entende que, excepcionalmente, seja realizado a contratação através de licitação na modalidade Pregão Presencial.

A contratação eletrônica passa a ser preferencial quando falamos sobre licitação na sistemática da lei 14.133/2021. Veja o que diz o § 2º § 4º e do art. 17:

*§ 2 As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada**, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.*

Vale ressaltar que a Prefeitura Municipal dispõe de Pregões gravados com vídeo e áudio e transmissão ao vivo, dessa maneira, há transparência, veracidade e competitividade em cada processo, sendo possível o acompanhamento em cada etapa, por parte das empresas interessadas.

A Administração Pública entende ser o Pregão Presencial a melhor possibilidade para este objeto, pelos seguintes fatos:

- 1- **Especificidade do Serviço:** O objeto da contratação envolve operações financeiras sensíveis e de alta responsabilidade, uma vez que trata diretamente do processamento da folha de pagamento dos servidores municipais. Este tipo de serviço demanda não apenas solidez e credibilidade da instituição financeira contratada, mas também um processo licitatório que permita contato direto e presencial para esclarecimento de dúvidas e negociação de condições que garantam a segurança dos créditos e a correta execução dos serviços.
- 2- **Autorização e Regulação do Banco Central:** Como se trata de serviços financeiros, a participação de instituições autorizadas a operar pelo Banco Central do Brasil é obrigatória. Isso restringe o universo de participantes e requer que o processo licitatório seja conduzido de forma que se assegure a adequada seleção de instituições qualificadas. O pregão presencial permite que essas instituições apresentem suas propostas e condições de forma mais clara e detalhada, promovendo a segurança jurídica e econômica da contratação.
- 3- **Complexidade das Propostas:** A natureza do objeto exige a apresentação de propostas complexas que envolvem tanto questões financeiras quanto operacionais. Em um ambiente presencial, é



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

possível realizar ajustes e esclarecimentos imediatos, proporcionando à Administração melhores condições para avaliar as propostas, o que reduz a possibilidade de contestações e agiliza o processo decisório.

- 4- **Contratação sem Ônus para a Administração:** Como o serviço a ser contratado não gerará custos diretos para o município de Meridiano/SP, a modalidade presencial facilita a discussão detalhada das condições contratuais, permitindo à Administração obter uma proposta que atenda plenamente às suas necessidades sem comprometer a qualidade do serviço prestado. Esse tipo de negociação, em ambiente presencial, favorece o equilíbrio entre os interesses da Administração e das instituições financeiras, garantindo a competitividade e a vantajosidade do processo.
- 5- **Segurança e Responsabilidade na Execução:** Considerando a importância e a responsabilidade associadas ao gerenciamento da folha de pagamento de servidores, a proximidade e o contato direto com as instituições financeiras durante o pregão presencial permitem à Administração uma maior confiança no processo de escolha, possibilitando a verificação imediata de credenciais, a discussão de cláusulas específicas do contrato e a resolução de eventuais questões técnicas que possam surgir.
- 6- Dessa forma, a realização do pregão na forma presencial assegura que o processo licitatório para a contratação da instituição financeira atenda aos princípios da isonomia, transparência, segurança jurídica e economicidade, garantindo a ampla participação de instituições autorizadas e qualificadas, além de proporcionar à Administração uma contratação vantajosa e segura para a gestão financeira dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais. Sendo assim, a opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite valores negociáveis em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Através das devidas justificativas fica claro a necessidade de que o certame deverá ser via Pregão Presencial, sem prejuízos a competitividade e economicidade.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os levantamentos dos valores e informações foram feitos através de análises das folhas de pagamento da Prefeitura de Meridiano e do RPPS de Meridiano.

Informações necessárias:

Quantidade de Servidores da prefeitura do Município de Meridiano/SP, com remuneração de:

- | | | |
|----|-----------------------------------|----------------|
| a) | Até R\$ 1.412,00 | 19 servidores |
| b) | R\$ 1.412,01até R\$2.824,00..... | 143 servidores |
| c) | R\$ 2.824,01até R\$ 4.236,00..... | 62 servidores |
| d) | R\$ 4.236,01até R\$5.648,00..... | 31 servidores |
| e) | R\$ 5.648,01 até R\$7.060,00..... | 19 servidores |



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- f) R\$ 7.060,01 até R\$8.472,00 18 servidores
- g) R\$ 8.472,01 até R\$9.884,00 12 servidores
- h) R\$ 9.884,01 até R\$11.296,00 06 servidores
- i) R\$11.296,01 até R\$12.708,00 01 servidores
- j) Acima de R\$14.120,01 2 servidores

Segue abaixo os valores discriminados da Folha de Pagamento mês a mês da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, dentro das seguintes especificações:

Mês ref.	Valor Líquido	Valor Bruto
Janeiro	R\$1.088.280,82	R\$1.398.520,92
Fevereiro	R\$1.154.418,00	R\$1.458.819,75
Março	R\$1.161.554,57	R\$1.473.253,13
Abril	R\$1.167.047,19	R\$1.503.726,14
Maio	R\$1.173.437,71	R\$1.518.109,59
Junho	R\$1.171.810,68	R\$1.531.184,19
julho	R\$1.145.911,39	R\$1.497.990,18
Agosto	R\$1.081.443,87	R\$1.427.061,65
Setembro	R\$1.097.685,70	R\$1.450.248,47

Quantidade de Servidores do RPPS do Município de Meridiano/SP, com remuneração de:

- a) Até R\$ 1.412,00 50 servidores
- b) R\$ 1.412,01 até R\$2.824,00 00 servidores
- c) R\$ 2.824,01 até R\$ 4.236,00 04 servidores
- d) R\$ 4.236,01 até R\$5.648,00 07 servidores
- e) R\$ 5.648,01 até R\$7.060,00 10 servidores
- f) R\$ 7.060,01 até R\$8.472,00 02 servidores
- g) R\$ 8.472,01 até R\$9.884,00 03 servidores
- h) R\$ 9.884,01 até R\$11.296,00 00 servidores
- i) R\$11.296,01 até R\$12.708,00 03 servidores
- j) Acima de R\$12.708,01 2 servidores

Segue abaixo os valores discriminados da Folha de Pagamento mês a mês do RPPS do Município de Meridiano/SP, dentro das seguintes especificações:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

Mês ref.	Valor Bruto	Valor Líquido
Janeiro	R\$ 403.150,76	R\$ 311.648,22
Fevereiro	R\$ 423.889,39	R\$ 325.535,34
Março	R\$ 421.561,21	R\$ 323.364,81
Abril	R\$ 441.216,55	R\$ 338.300,86
Maio	R\$ 438.715,67	R\$ 335.799,99
Junho	R\$ 438.715,67	R\$ 336.401,03
julho	R\$ 442.004,90	R\$ 336.806,31
Agosto	R\$ 442.004,90	R\$ 335.951,78
Setembro	R\$ 445.981,54	R\$ 338.904,53

VI - SOLUÇÕES / LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em pesquisas realizadas pelo mercado, encontramos as seguintes soluções discriminadas abaixo:

Solução N° 01 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA TRADICIONAL: Contratar um banco comercial ou uma Instituição financeira tradicional para gerenciar os pagamentos dos servidores municipais. Essas instituições oferecem uma variedade de serviços bancários, incluindo processamento de folha de pagamento, gestão de contas e emissão de cartões de pagamento.

Solução N°02 - FINTECHS ESPECIALIZADAS EM FOLHA DE PAGAMENTO: Optar por fintechs especializadas em soluções de folha de pagamento. Essas empresas geralmente oferecem plataformas digitais mais ágeis e personalizadas, além de serviços específicos para o setor público, como integração com sistemas de gestão de recursos humanos.

Solução N° 03 - PARCERIAS COM COOPERATIVAS DE CRÉDITO: Estabelecer parcerias com cooperativas de crédito, que podem oferecer serviços financeiros personalizados, com taxas competitivas e foco no atendimento às necessidades locais.

Solução N° 04 - SOLUÇÕES DE PAGAMENTO DIGITAL: Considerar soluções de pagamento digital, como carteiras virtuais ou aplicativos de pagamento, que permitem aos servidores receberem seus salários de forma eletrônica, sem a necessidade de uma instituição financeira intermediária.

Solução N° 05 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA INTERNO: Desenvolver um sistema interno de gestão de folha de pagamento, caso o município tenha recursos e expertise técnica para isso. Isso pode proporcionar maior controle sobre o processo, embora exija investimentos em desenvolvimento e manutenção de sistemas.

Vamos analisar as VANTAGENS e DESVANTAGENS de cada uma das alternativas apresentadas para



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

resolver o problema de pagamento dos servidores municipais de Meridiano/SP:

1-) Contratação de Instituição Financeira Tradicional:

Vantagens:

Confiabilidade: Instituições financeiras tradicionais geralmente têm uma longa história de confiabilidade e estabilidade.

Variedade de serviços: Oferecem uma ampla gama de serviços bancários, incluindo gestão de contas, crédito, investimentos, entre outros.

Rede física: Presença de agências físicas, o que pode facilitar o acesso dos servidores a serviços bancários.

Desvantagens:

Custos: Podem envolver taxas mais elevadas em comparação com outras opções, especialmente para serviços específicos como processamento de folha de pagamento.

Rigidez: Processos burocráticos e procedimentos podem ser mais rígidos e menos adaptáveis às necessidades específicas da administração pública.

2-) Fintechs especializadas em folha de pagamento:

Vantagens:

Agilidade e Inovação: Fintechs geralmente oferecem soluções mais ágeis e inovadoras, com interfaces digitais intuitivas e modernas.

Personalização: Podem oferecer soluções mais adaptadas às necessidades específicas da administração pública, com integração a sistemas de gestão de recursos humanos.

Custos Competitivos: Podem oferecer preços mais competitivos em comparação com instituições financeiras tradicionais.

Desvantagens:

Menor Reconhecimento: Algumas fintechs podem não ter a mesma credibilidade e reconhecimento que instituições financeiras estabelecidas.

Limitações de Serviços: Podem não oferecer uma gama completa de serviços bancários além da folha de pagamento.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

3-) Parcerias com Cooperativas De Crédito:

Vantagens:

Proximidade e Atendimento Personalizado: Cooperativas de crédito muitas vezes oferecem um atendimento mais personalizado e próximo da comunidade.

Taxas Competitivas: Podem oferecer taxas mais competitivas em relação a bancos comerciais.

Participação Democrática: Envolvimento dos membros na gestão e tomada de decisões da cooperativa.

Desvantagens:

Limitações Geográficas: A rede de agências pode ser limitada em comparação com grandes instituições financeiras.

Menor Escala: Pode haver limitações em termos de capacidade de processamento e oferta de serviços em comparação com grandes bancos.

4-) Soluções de pagamento Digital:

Vantagens:

Facilidade de Acesso: Servidores podem receber seus pagamentos diretamente em contas digitais, sem a necessidade de deslocamento para agências bancárias.

Redução de Custos: Eliminação de custos associados a cheques ou cartões físicos, bem como a necessidade de infraestrutura física de agências.

Desvantagens:

Acesso à Internet: Dependência de acesso à internet para realizar transações, o que pode ser um obstáculo em áreas com infraestrutura limitada.

Segurança:

Necessidade de garantir a segurança das transações online e proteção contra fraudes e ataques cibernéticos.

5-) Desenvolvimento de sistema interno:

Vantagens:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Controle Total: Maior controle sobre o processo de pagamento e personalização de acordo com as necessidades específicas da administração pública.

Custo a Longo Prazo: Pode resultar em economias a longo prazo, uma vez que elimina a necessidade de pagar taxas de terceiros.

Desvantagens:

Investimento Inicial Elevado: Desenvolvimento e implementação de um sistema interno exigem investimentos significativos em termos de tempo e recursos.

Manutenção e Atualização: Necessidade contínua de manutenção, atualização e suporte técnico para garantir o funcionamento adequado do sistema.

6-) Outsourcing de serviços de RH e folha de pagamento:

Vantagens:

Especialização: Acesso a expertise especializada em gestão de recursos humanos e folha de pagamento.

Redução de Custo e Complexidade: Terceirização pode reduzir a carga administrativa e os custos associado à gestão interna de recursos humanos.

Desvantagens:

Perda de Controle: Possibilidade de perda de controle sobre os processos internos e confidencialidade das informações dos servidores.

Dependência Externa: Dependência de um fornecedor externo para serviços críticos de recursos humanos e pagamento.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

No presente estudo na fase de levantamento de mercado, observamos que cada alternativa tem suas próprias vantagens e desvantagens, e a escolha dependerá das necessidades específicas, recursos disponíveis e prioridades da Prefeitura de Meridiano/SP.

É importante realizar uma análise cuidadosa e considerar todos os fatores relevantes antes de tomar uma decisão. Analisando todas as soluções disponíveis no mercado e suas vantagens e desvantagens chegamos à conclusão de que a Contratação de instituição financeira tradicional ou Cooperativa de Crédito é a opção mais viável para o Município, pois apresenta:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Maior segurança de longo prazo: Instituições financeiras tradicionais, bem como Cooperativas de Crédito geralmente têm robustas medidas de segurança implementadas ao longo de décadas de operação.

Proteção de dados: Essas instituições têm investido em tecnologias avançadas para proteger as informações dos clientes.

Investimento zero: Não há despesas decorrentes desta contratação a serem suportadas pelo Município.

Não requer qualquer tipo de investimento inicial, já que a licitação seria regida pelo critério de MAIOR LANCE, ou seja, o Município não necessitaria dispor de recursos financeiros para a contratação e, inclusive, teria uma receita em decorrência da mesma.

A terceirização da folha de pagamento demonstra-se inviável economicamente, haja vista que o Município mantém servidores do quadro de recursos humanos, que já desenvolvem essa atividade, não justificando o repasse das atividades a terceiros.

As outras opções requerem contrapartida do Município investimento inicial elevado, seja com implantação de sistema, segurança ou infraestrutura; custos com manutenção dos serviços; limitação na oferta de serviços aos servidores; não possuem a mesma credibilidade que as instituições financeiras tradicionais e cooperativas têm. As instituições financeiras tradicionais/cooperativas geralmente têm robustas medidas de segurança implementadas ao longo de décadas de operação e estão mais bem preparadas para ataques cibernéticos e fraudes

Não obstante, a licitação na modalidade Pregão, com critério de julgamento de MAIOR LANCE, é a que tem sido utilizada pela maioria dos entes públicos por ser a mais vantajosa.

VIII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa de preços realizada com fornecedores do ramo, não obtivemos retorno, já em pesquisas em contratações públicas de mesmo objeto e nas condições bem similares, obtivemos resultados positivos, onde chegamos em um valor médio estimado para esta contratação de R\$ 400.629,61 (quatrocentos mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e um centavos), a serem pagos pela instituição vencedora do certame em favor do município. Os valores recebidos serão rateados entre o Município de Meridiano/SP e o RPPS.

IX - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala (Súmula nº 247 do TCU), optou-se pela organização do certame em um único item, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade e posterior



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

distribuição dos valores recebidos a cada ente municipal de acordo com o número de servidores a eles vinculados.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido com a presente contratação é suprir a demanda de pagamento dos salários dos servidores públicos de forma eficaz e segura. Otimizando recursos financeiros e o trabalho dos servidores da área de Recursos Humanos, contabilidade e Tesouraria.

XI – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração Municipal de Meridiano.

A Secretaria demandante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de TR
- b) elaboração de minuta do edital;
- c) realização de certificação de disponibilidade orçamentária; Não será necessário.
- d) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- e) elaboração de minuta do contrato;
- f) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- g) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- h) publicação e divulgação do edital e anexos;
- i) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- j) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- k) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES E PROVIDÊNCIAS

NECESSÁRIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto.

XIII - IMPACTOS AMBIENTAIS

Os objetos da presente contratação, por sua natureza não geram impactos ambientais.

XIV – GESTOR E FISCAL CONTRATUAL

Para este processo licitatório teremos como fiscal e gestor contratual o Chefe de Gabinete responsável pela Diretoria Administrativa.

XV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar verificamos que a contratação de serviços por uma instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do município de Meridiano/SP, sem ônus para a contratante é a melhor alternativa como solução desta necessidade.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Percival Guilherme da Silva
Chefe de Gabinete do Prefeito
CPF: 733.928.048-00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

I - UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Diretoria Administrativa.

II – DEFINIÇÃO DO OBJETO – Art. 6º, inciso XXIII – 14.133/2021

2.1. O presente Termo de Referência e seus anexos têm como objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE**, conforme especificações técnicas e padrões de qualidade, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

III - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação de uma instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do Município de Meridiano/SP, se faz necessária por diversos fatores de relevância para a administração pública e para a organização dos processos financeiros.

Primeiramente, o gerenciamento dos créditos da folha de pagamento é uma atividade altamente especializada e requer tecnologia avançada para garantir precisão, segurança e agilidade nas transações. A escolha de uma instituição financeira com credenciamento junto ao Banco Central do Brasil assegura que a mesma atenda a critérios rigorosos de capacidade operacional e idoneidade financeira, o que é fundamental para evitar erros, fraudes e garantir a confiabilidade dos pagamentos.

Além disso, a parceria com uma instituição financeira elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura tecnológica específica pela administração pública, resultando em economia de recursos e eficiência administrativa. A terceirização deste serviço permite que o Município concentre seus esforços em outras áreas estratégicas de gestão pública, sem perder a qualidade e segurança nos pagamentos de seus servidores.

Outro ponto importante é a melhoria do atendimento e da acessibilidade para os servidores municipais, que poderão contar com serviços financeiros adicionais oferecidos pelas instituições, como linhas de crédito e facilidades de movimentação bancária. Dessa forma, há um benefício direto para os funcionários públicos,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

que terão acesso a serviços bancários de forma mais eficiente e customizada, sem ônus adicional para o Município.

Por fim, a contratação se justifica por estar em consonância com a legislação vigente, permitindo que o Município promova uma concorrência ampla e transparente entre instituições financeiras, o que poderá resultar em melhores condições operacionais e vantagens adicionais para os servidores, como menores taxas de serviços e melhores condições de crédito.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta envolve a contratação de uma instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para operar o serviço de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores do Município de Meridiano/SP. A instituição contratada será responsável por toda a logística financeira do pagamento dos servidores, desde o processamento dos dados até a efetivação do crédito em conta, sem qualquer ônus para a administração municipal.

Além disso, a instituição deverá oferecer serviços bancários complementares aos servidores, como abertura de contas, facilidades para a movimentação dos valores recebidos, garantindo comodidade e acessibilidade. Todo o processo será realizado dentro dos mais altos padrões de segurança e integridade das informações, garantindo que os dados financeiros dos servidores sejam mantidos confidenciais e protegidos contra qualquer risco de violação.

Por meio de uma licitação pública transparente, as instituições interessadas poderão apresentar suas propostas, e a administração municipal avaliará os benefícios oferecidos, considerando não apenas a capacidade técnica e operacional, mas também as condições financeiras mais vantajosas para os servidores. Isso proporcionará ao Município uma gestão financeira eficiente, segura e sem custos adicionais.

IV - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços a serem contratados serão executados e detalhados a seguir:

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



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 4.1.2.** Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço. .
- 4.1.3.** No caso da opção pela instalação do PAB, este deverá funcionar em horário normal de expediente bancário, ou outro, desde que com a autorização da Prefeitura Municipal. Deverá conter, no mínimo e, obrigatoriamente, 01 (um) caixa eletrônico para saques, consultas, pagamentos e transações financeiras e um funcionário operando o caixa.
- 4.1.4.** No caso da opção pelo PAB, não haverá cessão de uso do espaço do PAB , a mesma será de responsabilidade total e exclusiva da CONTRATADA.
- 4.1.5.** A instituição Financeira vencedora do certame terá exclusividade na prestação dos serviços de centralização e processamento da folha de pagamento dos servidores ativos inativos e pensionistas desta Administração.
- 4.1.6.** Empréstimos consignados e emissão de cartão de crédito consignados seguirão regras de processo administrativo próprio. Caso a contratada venha disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação e cartão de crédito consignado em folha de pagamento, será sem exclusividade, e, deverá se submeter aos termos das leis municipais, e caso venha a disponibilizar será celebrado convênio específico de acordo com a minuta fornecida pela Administração Municipal.
- 4.1.7.** O prazo de vigência do contrato originado por esse processo licitatório será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de assinatura do Contrato, conforme art. 110, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.
- 4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 4.2.1.** Promover a abertura de conta salário de todos os servidores incluso inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal, mediante custo zero, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, ou outro meio hábil.
- 4.2.2.** A conta bancária poderá ser mantida a critério do servidor, em qualquer agência da Contratada, sendo vedada a cobrança de tarifas dos beneficiários para, no mínimo, os seguinte serviços:
- a) transferência total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
 - b) saques, totais ou parciais dos créditos.
- 4.2.3.** Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos em máquinas de auto-atendimento.
- 4.2.4.** Substituir o cartão salário sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de furto/roubo devidamente comprovado. A Instituição Financeira só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 4.2.5. Efetuar os lançamentos dos créditos dos pagamentos nas contas correntes dos servidores, mediante custo zero para os mesmos e em conformidade com as informações repassadas pela CONTRATANTE.
- 4.2.6. Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores e agentes políticos referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a municipalidade.
- 4.2.7. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores e agentes políticos, solicitando para tal as informações necessárias à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura.
- 4.2.8. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 4.2.9. Não cobrar qualquer taxa ou tarifa de manutenção dos servidores e agentes políticos, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.
- 4.2.10. Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.
- 4.2.11. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 4.2.12. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.2.13. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 4.2.14. Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da licitante.
- 4.2.15. Durante a vigência do Contrato, a Instituição Financeira vencedora deverá manter no mínimo uma Agência localizada no Município de Meridiano/SP, sendo responsável por todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços, bem como, disponibilizar acesso via “help desk” para atendimento às demandas de urgência.
- 4.2.16. A Instituição Financeira contratada deverá manter em funcionamento nas suas dependências, durante toda a vigência do contrato, o número mínimo de 2 (dois) caixas eletrônicos, podendo ser revisto o quantitativo para mais ou para menos no decorrer do contrato, sem prejuízos no atendimento aos servidores, com equipe qualificada de funcionários visando o melhor atendimento aos servidores públicos e usuários em geral.
- 4.2.17. Todas as despesas para instalação, manutenção e funcionamento do PAB, no espaço físico, correrão a expensas da instituição vencedora, não sendo admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da Contratada.
- 4.2.18. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 4.2.19.** A licitante não poderá reclamar do Município o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do posto de atendimento bancário. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer indenização à licitante, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas.
- 4.2.20.** Os serviços de vigilância e de limpeza do posto de atendimento bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.
- 4.2.21.** Deverão ser respeitadas as normas especiais de atendimento e prioridade referentes aos deficientes e de mobilidade reduzida, idosos e grávidas.
- 4.2.22.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 4.2.23.** Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO.
- 4.2.24.** Caso algum Serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.
- 4.2.25.** Verificado o desempenho insatisfatório de forma reiterada, levando-se em consideração a quantidade de reclamações, sanções aplicadas e devoluções de pagamentos extemporâneos, será notificada a instituição financeira para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, justifique as ocorrências e proponha medidas corretivas. Persistindo o desempenho insatisfatório, poderá o contrato ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 4.2.26.** A Contratada deverá fornecer aos servidores/empregados o pacote mínimo de serviços previsto na Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional.
- 4.2.27.** A Contratada, caso venha a disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação em folha de pagamento, sem exclusividade, deverá se submeter aos termos da Lei Municipal nº 2.272/2005, estando dispensada do desconto destinado ao custeio da operação, conforme disposto no Artigo 10, § 2º do mesmo Diploma Legal.
- 4.2.28.** A instituição financeira contratada deverá respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade aos funcionários da Prefeitura Municipal, para que recebam sua remuneração em conta exclusivamente salário aos que optarem por esta modalidade e que haja isenção de qualquer tarifa/taxa de produtos ou serviços e encargos de qualquer natureza sobre suas contas, bem como, o direito a isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada pelo servidor, caso esta não seja a vencedora do certame.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 4.2.29.** A Instituição Financeira contratada compromete-se a fazer os ajustes necessários junto aos seus sistemas de processamento de dados, para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações das transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles com a Contratante, de modo a permitir que qualquer das partes possa a qualquer tempo verificar o integral cumprimento deste instrumento.
- 4.2.30.** A contratada obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da Lei civil, penal, do consumidor e outras aplicáveis.
- 4.2.31.** Obedecer as normas e especificações na forma da lei.
- 4.2.32.** Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Administração, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA no caso de não atendimento desta exigência, multa estipulada no contrato.
- 4.2.33.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 4.2.34.** A Contratada promoverá a abertura de contas-salário dos funcionários públicos municipais, mediante custo zero e, se necessário, promoverá a coleta dos dados, documentos e assinaturas necessárias conforme cronograma que disporá sobre local e horário de atendimento, que será determinado por acordo entre a Contratada e a Prefeitura, para o início da prestação dos serviços.
- 4.2.35.** A Contratada realizará todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero, aos funcionários e a Prefeitura.
- 4.2.36.** Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos gratuitos, em máquinas de autoatendimento.
- 4.2.37.** A contratada não poderá cobrar taxa ou tarifa de manutenção dos servidores municipais, garantindo-lhes o saque integral ou parcial dos valores depositados a este título, transferência total ou parcial dos créditos para outras instituições.
- 4.2.38.** Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais deverão ser comunicadas previamente aos funcionários correntistas, observadas as normas do Banco Central.
- 4.2.39.** A instituição financeira não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta-salário de servidor municipal.
- 4.2.40.** Toda troca de informações por meio eletrônico entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deve ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantia do sigilo dos dados transferidos criptografados.
- 4.2.41.** Para a Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, a Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos, etc., nas contas salários dos servidores na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela Prefeitura, podendo ser disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamento.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 4.2.42.** Os créditos a serem lançados nas contas-salário dos funcionários serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário dividido em 02 (duas) parcelas, as quais são realizadas no meio e final do ano, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o funcionário e a Prefeitura.
- 4.2.43.** A Instituição Financeira realizará testes necessários à validação dos Arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.
- 4.2.44.** A Instituição Financeira disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela Prefeitura Municipal, com relação aos valores pagos aos servidores municipais.
- 4.2.45.** A Instituição Financeira compromete-se a devolver em D+0 todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições detectadas quando da troca de arquivo.
- 4.2.46.** A Contratada deverá garantir à Contratante total isenção de custos para fins de pagamentos à fornecedores e demais credores da Contratante, sem exclusividade, realizados por meio de forma eletrônica sob qualquer das modalidade de transferência e efetivação (DOC, TED, etc), através da rede mundial de computadores (internet), mediante sistema de autorização com segurança própria (exemplo certificado digital, cartão de acesso de segurança, etc.) a ser fornecido gratuitamente para todas as contas correntes em nome da Prefeitura Municipal de Meridiano ou que esteja sob sua responsabilidade legal.
- 4.2.47.** Respeitar as normas referentes aos portadores de deficiência, idoso, gestantes, tanto no PAB como nas agências da contratada, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade relacionada à segurança, inclusive transporte de valores.
- 4.2.48.** A Contratada ficará responsável pelo custo de implementação de instalação e manutenção do Posto Atendimento Bancário, telecomunicações, inclusive obras e todos os serviços necessários, se for o caso, devendo o projeto de remodelação e layout ser apresentado previamente a administração e fiscalização municipal para aprovação, quando então poderão ser executados as obras necessárias para implantação do PAB sem quaisquer ônus para a Prefeitura.
- 4.2.49.** A licitante deverá possuir sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a licitante contratada realizar a necessária compatibilização, ocorrendo todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessário, por conta da contratada.
- 4.2.50.** Fornecer ao Município, prontamente as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.
- 4.2.51.** Ficará a cargo da Contratada todos os impostos, taxas, licenças, alvarás, seguros e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 4.2.52.** A Contratada fica proibida de utilizar o espaço para outras finalidades que não àquelas previstas no Contrato.
- 4.2.53.** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.2.54.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização dos serviços.
- 4.2.55.** A contratada não poderá reclamar do Município, o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do Posto de Atendimento Bancário. As benfeitorias passarão ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer indenização à licitante contratada, com exceção dos equipamentos móveis que ao final do contrato deverão ser removidos, às suas expensas.
- 4.2.56.** Todo e qualquer recurso, seja ele material (mobiliário, computadores, etc.), bem como pessoal, será de inteira responsabilidade da Contratada, não respondendo a CONTRATANTE, nem mesmo a título de solidariedade.
- 4.2.57.** Instalar os 2 (dois) terminais eletrônicos e o PAB em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da assinatura do termo contratual ou da liberação do espaço pela Contratante, podendo ser prorrogado em caso de acordo entre as partes, caso opte pela instalação do PAB.
- 4.2.58.** Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 4.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 4.3.1.** A Prefeitura Municipal fornecerá backup dos dados contidos em sistema da Coordenadoria de Recursos Humanos visando a abertura/manutenção da conta salário em nome do servidor ou empregado, para operacionalização do sistema de folha de pagamento.
- 4.3.2.** A Prefeitura Municipal encaminhará arquivo contendo relação nominal dos servidores/empregados, contendo os valores a serem creditados em conta, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data do crédito, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal.
- 4.3.3.** Manter com exclusividade, todas as contas bancárias dos servidores públicos municipais para recebimento dos seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego.
- 4.3.4.** Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores e agentes políticos através da Contratada.
- 4.3.5.** Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores e agentes políticos, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- 4.3.6.** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e agentes políticos.
- 4.3.7.** Os recursos financeiros para efetivação do pagamento dos servidores e agentes, serão disponibilizados no máximo, até o dia anterior à data do crédito por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a CONTRATANTE achar conveniente, não sendo obrigatório a abertura e



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

manutenção de conta corrente movimento na Instituição Financeira Contratada por parte da CONTRATANTE, sendo que para este fim específico de folha de pagamento poderá ser autorizada a abertura de uma conta de serviço para o recebimento de tais créditos.

4.3.8. Fiscalizar a execução do contrato.

4.3.9. Todos os gastos e custos para instalação e adequações, como aparelhos de telefonia, mobiliário, caixas, etc, correrão por conta exclusiva da Contratada, que arcará com os custos de telecomunicações para seu funcionamento.

4.3.10. Requisitos mínimos do Posto de Atendimento:

4.3.11. 01 terminal de caixa eletrônico / depósitos / talonários (auto-atendimento) e com atendimento pessoal (caixa-executivo) - permanentemente;

4.4. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA CONTRATANTE:

4.4.1. O pagamento dos servidores, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE atualmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

4.4.2. A CONTRATADA deverá oferecer atendimento e serviços aos creditados em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes, em qualidade compatível com o mercado, seguindo as regulamentações do BANCO CENTRAL DO BRASIL.

4.5. Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial):

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

a)	Até R\$ 1.412,00	19 servidores
b)	R\$ 1.412,01até R\$2.824,00.....	143 servidores
c)	R\$ 2.824,01até R\$ 4.236,00.....	62 servidores
d)	R\$ 4.236,01até R\$5.648,00.....	31 servidores
e)	R\$ 5.648,01 até R\$7.060,00.....	19 servidores
f)	R\$ 7.060,01 até R\$8.472,00	18 servidores
g)	R\$ 8.472,01 até R\$9.884,00	12 servidores
h)	R\$ 9.884,01 até R\$11.296,00	06 servidores
i)	R\$11.296,01até R\$12.708,00.....	01 servidores
j)	Acima de R\$14.120,01	2 servidores

4.6. Segue abaixo os valores discriminados da Folha de Pagamento mês a mês da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, dentro das seguintes especificações:

Mês ref.	Valor Líquido	Valor Bruto
Janeiro	R\$1.088.280,82	R\$1.398.520,92
Fevereiro	R\$1.154.418,00	R\$1.458.819,75



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

Março	R\$1.161.554,57	R\$1.473.253,13
Abril	R\$1.167.047,19	R\$1.503.726,14
Maiο	R\$1.173.437,71	R\$1.518.109,59
Junho	R\$1.171.810,68	R\$1.531.184,19
julho	R\$1.145.911,39	R\$1.497.990,18
Agosto	R\$1.081.443,87	R\$1.427.061,65
Setembro	R\$1.097.685,70	R\$1.450.248,47

4.7. Quantidade de Servidores do RPPS do Município de Meridiano/SP, com remuneração de:

- a) Até R\$ 1.412,00 50 servidores
- b) R\$ 1.412,01até R\$2.824,00..... 00 servidores
- c) R\$ 2.824,01até R\$ 4.236,00.....04 servidores
- d) R\$ 4.236,01até R\$5.648,00.....07 servidores
- e) R\$ 5.648,01 até R\$7.060,00..... 10 servidores
- f) R\$ 7.060,01 até R\$8.472,00 02 servidores
- g) R\$ 8.472,01 até R\$9.884,00 03 servidores
- h) R\$ 9.884,01 até R\$11.296,00 00 servidores
- i) R\$11.296,01até R\$12.708,00..... 03 servidores
- j) Acima de R\$12.708,012 servidores

4.8. Segue abaixo os valores discriminados da Folha de Pagamento mês a mês do RPPS do Município de Meridiano/SP, dentro das seguintes especificações:

Mês ref.	Valor Bruto	Valor Líquido
Janeiro	R\$ 403.150,76	R\$ 311.648,22
Fevereiro	R\$ 423.889,39	R\$ 325.535,34
Março	R\$ 421.561,21	R\$ 323.364,81
Abril	R\$ 441.216,55	R\$ 338.300,86
Maiο	R\$ 438.715,67	R\$ 335.799,99
Junho	R\$ 438.715,67	R\$ 336.401,03
julho	R\$ 442.004,90	R\$ 336.806,31
Agosto	R\$ 442.004,90	R\$ 335.951,78
Setembro	R\$ 445.981,54	R\$ 338.904,53



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

V – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE FINANCEIRO

5. O contrato terá sua vigência, prorrogação e reajuste nas seguintes condições:
- 5.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado a critério da Administração Público por até 10 (dez) anos.
- 5.2. Em se tratando de prestação de serviços, os preços ofertados pela empresa contratada somente serão reajustados em periodicidade anual, a contar da data da proposta a que ela se referir, através da aplicação do índice INPC/IBGE.
- 5.2.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelas fornecedoras, da ocorrência de área econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, na forma do art. 124, II, "d", da Lei 14.133/21.
- 5.2.2. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor do contrato certificar e atestar, em parecer técnico de natureza econômico-financeira, a observância da providência pela primeira, bem como:
- a) Atestar a ocorrência, superveniência, origem e imprevisibilidade dos fatos, eventos e efeitos ensejadores do alegado desequilíbrio;
 - b) Dimensionar e estimar da forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegado pela contratada.
- 5.2.3. Os pedidos de revisão não poderão superar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nem o valor da segunda proposta melhor classificada.
- 5.2.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não suspendem a execução dos contratos, e, eventual recomposição de valores em favor das contratadas devem, preferencialmente, ser pagos a título indenizatório, após análise e aprovação da Prefeita Municipal.
- 5.2.5. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de revisão, sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato.
- 5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.5. A CONTRATADA, deverá ainda iniciar os serviços a partir do recebimento da ordem de serviço.

VI – PRAZO DE INÍCIO



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

6. Prazo para início da execução: O prazo para início na execução/prestação de serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de emissão de Autorização, esse prazo se refere ao início das movimentações para abertura de um PAB caso a licitante vencedora não tenha no município, prazo para início da abertura das contas, as quais deverão ser abertas o mais rápido possível.

VII – DA GARANTIA CONTRATUAL E MANUTENÇÕES/ASSISTÊNCIA TÉCNICA – Art. 40, § 1º, inciso III – 14.133/2021

7. GARANTIA CONTRATUAL:

7.1. Na presente contratação não será exigido garantia contratual.

7.2. MANUTENÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.2.1. Garantia e assistência técnica não aplicável ao serviço contratado.

VIII – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, inciso XXIII, b – 14.133/2021

8. O objeto desta contratação é uma atividade complexa, que exige cálculos precisos, o manuseio de informações confidenciais e a realização de transações bancárias seguras. Nesse contexto, a expertise de uma empresa especializada assegura a execução correta e eficiente dessas tarefas, minimizando a ocorrência de erros que poderiam comprometer o bem-estar dos servidores e o equilíbrio financeiro da administração pública.

Além disso, é essencial que esse serviço seja conduzido com a máxima segurança, uma vez que envolve o tratamento de dados sensíveis dos servidores, como informações pessoais e salariais. A empresa contratada precisa operar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com as normas do Banco Central do Brasil, garantindo a segurança jurídica e operacional tanto para o município quanto para os servidores.

IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, inciso XXIII, c – 14.133/2021

9. A solução proposta envolve a contratação de uma instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para operar o serviço de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores do Município de Meridiano/SP. A instituição contratada será responsável por toda a logística financeira do pagamento dos servidores, desde o processamento dos dados até a efetivação do crédito em conta, sem qualquer ônus para a administração municipal.

Além disso, a instituição deverá oferecer serviços bancários complementares aos servidores, como abertura de contas, facilidades para a movimentação dos valores recebidos, garantindo comodidade e acessibilidade. Todo o processo será realizado dentro dos mais altos padrões de segurança e integridade das informações,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

garantindo que os dados financeiros dos servidores sejam mantidos confidenciais e protegidos contra qualquer risco de violação.

Por meio de uma licitação pública transparente, as instituições interessadas poderão apresentar suas propostas, e a administração municipal avaliará os benefícios oferecidos, considerando não apenas a capacidade técnica e operacional, mas também as condições financeiras mais vantajosas para os servidores. Isso proporcionará ao Município uma gestão financeira eficiente, segura e sem custos adicionais.

X - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10. HABILITAÇÃO – Art. 62 – 14.133/2021

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – Art. 62, I:

- 10.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 10.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.6. Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.1.7. Certidão Simplificada e Completa expedida pela junta comercial do estado sede da licitante.
- 10.1.8. Documento de identificação pessoal com foto do sócio da pessoa jurídica, ou de seu procurador, quando for este o caso.
- 10.1.9. Em caso de procurador, este deverá apresentar também, Instrumento Público ou Particular de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

10.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – Art. 62, III:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

-
- 10.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 10.2.2.** Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- 10.2.3.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 10.2.4.** Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, inscritos e não inscritos na dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 10.2.5.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.
- 10.2.6.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- 10.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.2.8.** Comprovação de cadastro de contribuintes estadual e municipal da sede da empresa licitante. Quando isento, comprovar através de documento hábil a isenção.
- 10.2.9.** Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.
- 10.3. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO - FINANCEIRO – Art. 62, IV.**
- 10.3.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com emissão não superior a 30 (trinta) dias da apresentação da proposta.
- 10.3.2.** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL – Art. 67**
- 10.4.1.** Autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil - BACEN;
- 10.4.2.** Capacitação técnico-operacional comprovada pela licitante de ter executado a qualquer tempo, serviço(s) compatível (eis) com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) e/ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 10.4.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 10.4.4.** Havendo obscuridade, omissão e/ou dúvida, poderá o pregoeiro realizar diligências a fim de atestar a veracidade do documento apresentado, podendo exigir contratos, notas fiscais e demais documentos probatórios.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

10.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

10.5.1. Declarações em anexo;

10.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.7. A ausência de quaisquer documentos exigidos será motivo para inabilitação da empresa licitante.

10.8. Certidões e documentos que não possuírem data de validade expressa, será considerado a validade de 30 (trinta) dias após sua emissão.

10.9. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

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

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

10.12. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

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

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

- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.15. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

XI - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, inciso XXIII, h – 14.133/2021

11. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma presencial, com fundamento na hipótese do Art. 6º, XLI, Art. 17, § 2º e Art. 33, I, da Lei n.º 14.133/, que culminará com a seleção da proposta de maior preço global.
- 11.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;
 - b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - c) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - d) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

XII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12. O pagamento deverá ser realizado pela CONTRATADA a CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a assinatura do termo contratual, onde a licitante deverá repassar o valor em até duas parcelas ao município de Meridiano, conforme consta no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

XIII - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13. A pesquisa de preço para a definição dos valores referenciais fora feita de acordo com o Decreto Municipal nº 2601 de 28 de dezembro de 2023.
- 13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 400.629,61 (quatrocentos mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e um centavos).
- 13.2. Não há despesas decorrentes desta contratação a serem suportadas pelo Município, e sim deverão ser repassados pela CONTRATADA.

XIV – GESTÃO CONTRATUAL

14. Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:
- 14.1. Gestor: Percival Guilherme da Silva
- 14.2. Fiscal: Percival Guilherme da Silva
- 14.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 14.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 14.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 14.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 14.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 14.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 14.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 14.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 14.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

XV – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

15. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 15 - A deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15 - A a 15 - M;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15 - B a 15 - H deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15 - I a 15 - M, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

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

15.3. Todas as sanções previstas no Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa disposta no art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, de acordo com a previsão do art. 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 15.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 15.9.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 15.10.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 15.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Percival Guilherme da Silva

Diretoria Administrativa

CPF: 733.928.048-00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA

Endereço:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Conforme estipulado no **Pregão Presencial nº/2024**, propomos:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM/ OU SERVIÇO	QUANT.	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE.	60 meses	R\$

.....
Assinatura

Nome Completo:

R.G.: C.P.F.:

Data:/...../.....

Dados do responsável pela empresa para assinatura de eventual contrato:

Nome:		
Nacionalidade:	Estado civil:	Data de nascimento:
CPF:	RG:	Profissão:
Endereço:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	

DECLARAÇÃO: Declaro sob as penas da Lei que concordo com todos os termos do Pregão, ficando a ele subordinado.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Processo Administrativo nº...../2024

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo) , inscrita no CNPJ

sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Presencial em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ 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, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de [.]**.

Por ser verdade assina a presente.

_____, de _____ de 20....

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº/2024

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº/2024

A Signatária, CNPJ, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a), RG nº CPF nº, residente e domiciliado na cidade de, Estado de, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o(a) Senhor(a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação sob a modalidade de **Pregão Presencial nº/2024**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar Contratos Administrativos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Por ser verdade assina a presente.

_____ de _____ de 20....

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador

ESTA PROCURAÇÃO DEVERÁ SER ACOMPANHADA DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA .



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Processo Administrativo nº/2024

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº/2024

A Signatária....., CNPJ....., por seu representante abaixo assinado, declara estar de acordo com todos os termos do Pregão Presencial nº/2024 e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso vitoriosa, assinará o Contrato do qual constitui parte integrante do referido Pregão e seus anexos, concordando com todas as suas cláusulas e condições, em todas as fases desta Licitação.

Declara, também, a sua inteira submissão à Legislação Brasileira.

Esclarece, ainda, que preenche todos os requisitos previstos no citado Ato Convocatório da Licitação.

Por ser verdade assina a presente.

_____, de _____ de 20....

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Administrativo nº /2024
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº /2024

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., declara ao Município de Meridiano/SP, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2024, que enquadra-se como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2024

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Processo nº/2024

Pregão Presencial nº /2024

Aos, o MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP, com sede nainscrito no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu Prefeito,, portador da carteira de identidade nº.e inscrito no CPF/MF sob o nº....., em face da classificação das propostas de preços – no Pregão Presencial para execução de serviços constantes no referido Edital, que passam a fazer parte deste Contrato, tendo sido a empresa CNPJ/MF, sediada na, neste ato representada pelo Sr....., portador do RG nº, inscrito no CPF sob nº, na qualidade de, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e outras disposições que couberem, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial nº. e seus Anexos, Processo Administrativo nº., do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O contratado se obriga a prestar os serviços nas condições conforme especificações constantes no Edital e Termo de Referência da licitação, modalidade **Pregão Presencial nº**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O edital de licitação;

1.3.3 A proposta do Contratado;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

1.3.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA VALIDADE DO CONTRATO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (meses) meses, contados da assinatura do presente termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela Autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitidos a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informação de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse da prorrogação.

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.1. São obrigações do Contratante:

- 4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 4.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.1.5.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 4.1.6.** Cientificar o órgão de representação judicial Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.1.7.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.1.8.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, ou seja, 01(um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 4.1.9.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.1.10.** Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 4.1.11.** Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 4.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. São obrigações do Contratante:

- 5.1.1.** A CONTRATADA deve realizar os pagamentos devidos, na forma e prazo conforme Termo de Referência;
- 5.1.2.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 5.1.3.** Executar e cumprir fielmente todos os serviços previstos no contrato e demais atribuições, obrigações, prazos e responsabilidades arcando com todos os custos, ônus e obrigações advindas, decorrentes ou relacionadas aos mesmos;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

-
- 5.1.4.** Cumprir todas as demais determinações, cláusulas e prazos conforme solicitados no Termo de Referência/Edital/Contrato;
- 5.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.1.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 5.1.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.1.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.1.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 5.1.11.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.1.12.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 5.1.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.1.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

5.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

6. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

6.1. O valor global total da contratação é de R\$

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. DAS PENALIDADES:

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e de contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

- I. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.
- II. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Contrato, garantindo o exercício de previa e ampla defesa

- III. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
- IV. No caso de não entregar o objeto, ficara caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.
- V. O atraso na entrega do objeto contratado implicara no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitara a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:
- a) Atraso de até 10º (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento
 - b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação;
- VI. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues.
- X As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.
- XI. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- XII. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- XIII. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;
- XIV. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.
- XV. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas na letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item I, deste capítulo, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8. DO REALINHAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

- 8.1. Não se aplica a presente contratação.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 9.1.** A presente contratação não possui reserva orçamentária, visto que se trata de receita e não de despesa.

10. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1.** A PREFEITURA procederá à gestão e/ou fiscalização da execução deste Contrato, através do Departamento Requisitante, através de seu Diretor.
- 10.2.** O responsável técnico da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.
- 10.3.** O representante da PREFEITURA anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.
- 10.4.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.
- 10.5.** O objeto será recebido:
- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 10.6.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.
- 10.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando está não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02(dois) meses de antecedência desse dia.
- 11.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02(dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02(dois) meses da data da comunicação.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 11.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.7.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.9.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.9.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.9.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.9.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da lei nº 14.133/2021).
- 11.10.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 12.** Fica autorizada a coleta de dados e proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pela CONTRATADA, em razão da relação de serviços desenvolvidos pelas partes, tanto informações próprias do CONTRATANTE, bem como de terceiros e de seus colaboradores.
- 12.1.** Todas as informações obtidas pela CONTRATADA através da relação de serviço com a CONTRATANTE, bem como em relação à especificação, funcionamento, organização ou desempenho da referida empresa, serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS.

PARÁGRAFO ÚNICO: Serão consideradas para efeito deste termo toda e qualquer informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas a que o PRESTADOR tenha acesso:

- a)** por qualquer meio físico (documentos expressos, manuscritos, fac-símile, mensagens eletrônicas (e-mail), fotografias etc;
 - b)** por qualquer forma registrada em mídia eletrônica;
- 12.2.** A CONTRATADA se compromete sob penas da lei, manter sob sigilo profissional de qualquer



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

informação ou dado de natureza pessoal, sensível ou anonimizado da CONTRATADA e dos seus respectivos clientes, a que tenha conhecimento ou acesso por força de sua atividade profissional, cuja obtenção ou conhecimento tenha se dado sob de forma física, digital, usando-os apenas de forma necessária para o cumprimento de obrigações a que compete ao colaborador.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As informações confidenciais confiadas à CONTRATADA somente poderão ser compartilhadas a terceiro mediante consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a CONTRATADA deverá informar de imediato, por escrito, à CONTRATANTE para que esta procure obstar e afastar a obrigação de revelar as informações.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica autorizado o compartilhamento dos dados da CONTRATADA com o respectivo escritório de contabilidade que preste os serviços a empresa, para os fins de tratamento, armazenamento, escrituração, transmissão de declaração, elaboração de demonstrativos contábeis e demais serviços.

12.3. Todas as informações de confidencialidade e sigilo previstas neste termo terão validade por prazo de 05 (cinco) anos, sendo expressamente vedada a divulgação e/ou uso dos dados confidenciais até mesmo após o rompimento do vínculo contratual entre EMPRESA e COLABORADOR, e no caso de rompimento contratual realizar conforme determinado na Lei Geral de Proteção aos Dados a portabilidade dos dados, no formato acordado quando solicitado pela prefeitura.

12.4. Deverá a CONTRATADA:

- I) usar tais informações apenas com o propósito de bem e fiel cumprir os fins da empresa;
- II) manter o sigilo relativo das informações confidenciais e revelá-las apenas aos empregados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas;
- III) proteger as informações confidenciais que lhe foram divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais;
- IV) manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à empresa, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.
- V) Informar no ato da assinatura deste termo aditivo os dados do DPO responsável pela empresa, assim como o termo de política de privacidade pública da empresa, que deve constar também em seu site, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 1 Política de Privacidade pública da Contratada
 - 2 Definições
 - 3 Diretrizes
 - 4 Princípios norteadores da proteção de dados pessoais
 - 5 Bases legais para o tratamento de dados pessoais
 - 6 Cumprimento de obrigação legal



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

-
- 7 Exercício regular de direitos
 - 8 Tutela da saúde
 - 9 Proteção a vida
 - 10 Prevenção a fraude e segurança
 - 11 Interesse legítimo do controlador / terceiros
 - 12 Consentimento do titular
 - 13 Outras bases legais
 - 14 Governança de Dados e Programa de Privacidade, com implementação de um programa de segurança da informação (PSI) a ser seguido pelos funcionários que trabalham com dados, assim como comprovantes de treinamento de seus funcionários que trabalham com dados.

12.5. A Contratante autoriza a CONTRATADA a realizar o tratamento de dados, ou seja, a utilizar os seguintes dados pessoais, para os fins que serão relacionados na cláusula seguinte: – Nome completo; – Data de nascimento; Números de telefone, CPF, valor salário, endereço; dos funcionários do município.

12.6. Caso seja necessário o compartilhamento de dados com terceiros que não tenham sido relacionados nesse termo ou qualquer alteração contratual posterior, obrigatoriamente será ajustado novo termo de consentimento para este fim (§ 6º do artigo 8º e § 2º do artigo 9º da Lei nº 13.709/2018).

12.7. Em caso de alteração na finalidade, que esteja em desacordo com o consentimento original, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, que poderá revogar o consentimento.

12.8. A CONTRATADA não está autorizada a compartilhar os dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE com outros agentes de tratamento de dados, sem que haja uma prévia autorização explícita da CONTRATANTE, sendo observado as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

12.9. A CONTRATADA se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais da CONTRATANTE e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando a CONTRATANTE, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

12.10. A CONTRATADA, é permitido manter e utilizar os dados pessoais da CONTRATANTE durante todo o período firmado para as finalidades relacionadas neste termo e ainda após o término da utilização para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

12.11. Rescindido o contrato, os dados pessoais serão eliminados, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, salvo quando autorizada a conservação para as finalidades previstas em lei.

12.12. A CONTRATANTE poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por e-mail ou por carta



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

escrita, conforme o artigo 8º, § 5º, da Lei nº 13.709/2018, bem como, os direitos previstos no artigo 18 e seguintes da Lei nº 13.709/2018.

12.13. A CONTRATANTE fica ciente de que a CONTRATADA deverá permanecer com os seus dados enquanto a CONTRATANTE não manifestar o desejo de revogação do consentimento através do e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br ou por documento escrito.

12.14. A Contratada não poderá comercializar tais dados sob nenhuma circunstância ou repassá-los a terceiros, pois se o fizerem responderão pelos seus atos e estarão sujeitos às penalidades da lei.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Vincula-se ao presente contrato, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) contratadas e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Presencial nº

13.2. A(s) contratada(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência deste contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Fernandópolis/SP, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste Contrato.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Meridiano/SP, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE MERIDIANO
FÁBIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:
