

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

EDITAL Nº 217/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2022

PROCESSO Nº: 42.478/2022

TIPO: MAIOR OFERTA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, CNPJ: 45.132.495/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR COM EXCLUSIVIDADE OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, ATIVOS E INATIVOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, E PERMISSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO LOCALIZADO NO PAÇO MUNICIPAL WALDEMAR MATTOS SILVEIRA**, para atendimento da **Secretaria Municipal de Administração**, com critério de julgamento maior oferta, em conformidade com as disposições contidas neste Edital, na Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Municipal 4.863, de 28 de dezembro de 2011 alterada pela Lei 5.561, de 07 de outubro de 2015, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 216 de 28/06/2021, Decreto Municipal nº 253 de 20 de setembro de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

I – OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL** a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR COM EXCLUSIVIDADE OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, ATIVOS E INATIVOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, E PERMISSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO LOCALIZADO NO PAÇO MUNICIPAL WALDEMAR MATTOS SILVEIRA, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do **Anexo I**, deste edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

- 1.2 Integra o objeto a permissão onerosa de espaço físico localizado no Paço Municipal WALDEMAR MATTOS SILVEIRA, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, com área interna de **149,83m² (cento e quarenta e nove metros quadrados e oitenta e três centímetros)**, destinados à instalação de Posto de Atendimento Bancário, conforme as condições previstas no **Anexo I** deste Edital, podendo ser destinada outras áreas, desde que haja interesse público e necessidade de ampliação das instalações para atender os requisitos exigidos neste edital, mediante prévio acordo entre as partes.
- 1.3 Com este procedimento licitatório, as autarquias denominadas **CEPROSOM – CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL E IPML – INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA** poderão, mediante mútuo acordo com o licitante vencedora, utilizar os serviços ora contratados, em face da vigência da Lei 8.666/93, Artigo 112, pactuando-se que para efetivar a contratação, será calculado para pagamento da exploração da folha de pagamento da autarquia, o valor efetivamente pago pelo licitante vencedor, dividido pelo numero de servidores da Prefeitura Municipal de Limeira e multiplicado pelo numero de servidores da autarquia contratante.
- 1.3 ANEXOS:
- 1.3.1 Anexo I – Especificações técnicas- Folha de pagamento dos servidores e PAB do Paço Municipal;
- 1.3.2 Anexo II – CD com laudo de vistoria e croqui da localização de instalação do PAB do Paço Municipal;
- 1.3.3 Anexo III – Modelo referencial de cadastramento de representantes;
- 1.3.4 Anexo IV – Modelo referencial de inexistência de fato impeditivo;
- 1.3.5 Anexo V – Modelo-padrão de proposta comercial;
- 1.3.6 Anexo VI – Modelo de declaração para o licitante;
- 1.3.7 Anexo VII - Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 1.3.8 Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- 1.3.9 Anexo IX – Termo de ciência e de notificação;
- 1.3.10 Anexo X – Minuta de Decreto de Permissão Onerosa.

II – AQUISIÇÃO DO EDITAL

- 2.1 O presente Edital e seus anexos poderão ser adquiridos sem custo no site da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Prefeitura Municipal de Limeira: www.limeira.sp.gov.br ou mediante a gravação em mídia, desta forma o interessado deverá comparecer com mídia gravável, no Departamento de Gestão de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Limeira, no horário das 9h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, CEP: 13.480-074 – Centro – Limeira ou ainda mediante o recolhimento da taxa de R\$ 0,33 (trinta e três centavos por folha) de acordo com o Decreto Municipal nº 474 de 28 de dezembro de 2.021.

III – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

- 3.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar **esclarecimentos** ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, desde que o faça com antecedência de até 3 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, devendo fazê-lo, por meio eletrônico, através do e-mail licitacoes@limeira.sp.gov.br ou através do protocolo do Departamento de Gestão de Suprimentos, sito na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, CEP: 13.480-074, Centro, Limeira – SP, de segunda a sexta feira, no horário de 09h às 16h - Prefeitura Municipal de Limeira.
- 3.2 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para **impugnar** este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, no Departamento de Gestão de Suprimentos, sito na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, CEP: 13.480-074, Centro, Limeira – SP, de segunda a sexta feira, no horário de 09h às 16h - Prefeitura Municipal de Limeira.
- 3.2.1 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.
- 3.2.2 A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

IV – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

- 4.1 Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo **as propostas comerciais** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas deverão ser entregues diretamente ao Sr. Pregoeiro, no momento da abertura da sessão pública de pregão, que ocorrerá **às 09:30 horas do dia 14 de outubro de 2022**, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, CEP: 13.480-074, Centro, Limeira – SP – na sala de pregões da Prefeitura Municipal.
- 4.2 Na hora e local indicado no subitem 4.1, serão observados os seguintes

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:

- 4.2.1 Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;
- 4.2.2 Recebimento dos envelopes “proposta” e “documentação”;
- 4.2.3 Abertura dos envelopes “proposta”;
- 4.2.4 Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem decrescente de preço global;
- 4.2.5 Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, por valor global, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas, no intervalo em até 10% (dez por cento) do maior preço;
- 4.2.6 Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 4.2.5, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos;
- 4.2.7 Condução de rodadas de lances verbais, por valor global, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço global, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços maiores aos já ofertados;
- 4.2.8 Classificação definitiva das propostas em ordem decrescente de preços globais;
- 4.2.9 Abertura do envelope “documentação” apenas da(s) empresa(s), cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) em primeiro lugar;
- 4.2.10 Habilitação ou inabilitação da(s) primeira(s) classificada(s); prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “documentação” da(s) segunda(s) classificada(s);
- 4.2.11 Proclamação da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame pelo critério de julgamento definido no preâmbulo deste edital;
- 4.2.12 Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

4.2.13 Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

5.1.1 Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado, e

5.1.2 Atendam a todas as exigências deste edital.

5.2 Será vedada a participação de empresas:

5.2.1 Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

5.2.2 Suspensas de participar de licitações realizadas por este Município, nos termos do art. 87, III da Lei nº 8.666/93; art. 7º da Lei nº 10.520/02; art. 28º do Decreto nº 5.450/05.

5.2.3 Estejam em processo de falência;

5.2.4 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.2.5 A subcontratação de outra Instituição Financeira pela vencedora do certame, mesmo que seja sua Controlada ou Controladora para execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

VI - CREDENCIAMENTO

6.1 No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”.

6.1.1 Quanto aos representantes:

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

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

instrumento particular do representante legal que o assina (preferencialmente no modelo constante do Anexo III do edital), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O 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 participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6.1.2 Quanto a **Declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes no 1 (Proposta) e no 2 (Habilitação).

6.1.2.1 A falta da Declaração mencionada no subitem anterior, **Anexo IV**, implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6.1.3 Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes no 1 (Proposta) e no 2 (Habilitação).

6.1.4 Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte, sendo considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o encerramento do credenciamento.

6.1.5 As empresas interessadas em participar do certame sem representante deverão apresentar os demais documentos referentes ao credenciamento,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

contudo não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame.

6.1.6 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.1.7 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

6.1.7.1 Poderão ser realizadas autenticações no Departamento de Gestão e Suprimentos, desde que o faça antes do início da Sessão Pública, de segunda à sexta feira, no horário de expediente das 9h às 16h - Prefeitura Municipal de Limeira.

6.1.7.2 Não serão autenticados quaisquer documentos durante o trâmite do credenciamento.

VII – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

7.1 No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados nos fechos indevassáveis, sendo:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.1 Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do processo administrativo.

7.1.2 Os envelopes poderão ser entregues pessoalmente pelo representante credenciado ao Pregoeiro, se presente à sessão do Pregão, na forma indicada no item 6, ou protocolados no departamento de Gestão de Suprimentos.

7.1.3 Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.2 O **envelope nº 1** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo seguir, preferencialmente, o modelo-padrão consistente do **Anexo V** deste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

7.2.1 Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

- a) Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;
- b) Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (**Anexo I** do edital);
- c) Que não apresentarem o **preço total do serviço** cotado, bem como o **valor global** da proposta, que deverão incluir todos os tributos, taxas, encargos sociais, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta licitação.
- e) Que não apresentarem prazo de validade mínima de **90 (noventa)** dias, contados da data da sua apresentação.
- f) Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

7.3 Para a habilitação todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar no **envelope nº 02**, toda a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista, e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

7.3.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

7.3.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.1.2 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;

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

7.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

7.3.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.1.5 Fica dispensada da obrigação de apresentar os documentos exigido nos subitens “7.3.1.1”, “7.3.1.2”, “7.3.1.3” e “7.3.1.4”, acima, a licitante que o tiver apresentado no ato do credenciamento (subitem 6.1.1, alínea “a” deste Edital).

7.3.1.6 Comprovação de que esta regularmente autorizada a funcionar como Instituição Bancária (Banco Comercial) pelo Banco Central do Brasil.

7.3.2 A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

7.3.2.1 Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.3.2.2 Declaração de que, caso seja a vencedora do certame, a proponente indicará os profissionais responsáveis pela intermediação com os técnicos da Prefeitura Municipal de Limeira (nome, CPF e respectivas funções), na conformidade deste Edital;

7.3.2.3 **Declaração** de que, caso seja a vencedora do certame, dentro do prazo máximo de **30 (trinta)** dias da data da assinatura do Contrato, terá instalado o Posto de Atendimento Bancário no Paço Municipal e os terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), no local indicado no **Anexo I**.

7.3.3 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

7.3.3.1 A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

7.3.3.1.1 A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia.

- 7.3.3.2 Certidão negativa de **falência** e **concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Certidão negativa de **recuperação judicial** ou **extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

- As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de **90 (noventa)** dias corridos, se outro prazo não constar do documento conforme inciso II do art. 31 da Lei 8666/93. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

- 7.3.4 A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** é a seguinte:

7.3.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

7.3.4.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** e/ou **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.3.4.3 Regularidade para com as Fazendas **Federal** e **Municipal**, como segue:

7.3.4.3.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos **Federais (inclusive as contribuições sociais)** e à Dívida Ativa da União.

7.3.4.3.2 Certidão de Regularidade com a Fazenda **Municipal** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais referentes a Tributos **Mobiliários**) expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

- 7.3.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos 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.
- 7.3.4.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- 7.3.4.6 Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.
- 7.3.4.7 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;
- a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Limeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem b), implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXII da Lei nº 10.520/02.
- 7.3.5 Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo **Anexo VI** do edital, atestando que:
- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

b) para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

c) para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

- 8.1 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.
- 8.1.1 Poderão ser realizadas autenticações no Departamento de Gestão e Suprimentos, desde que o faça antes do início da Sessão Pública, de segunda à sexta feira, no horário de expediente das 9h às 16h - Prefeitura Municipal de Limeira.
- 8.1.2 Não serão autenticados quaisquer documentos durante o trâmite da sessão pública.
- 8.2 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 8.3 As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da data de sua expedição. (Não se aplica ao item 7.3.3.2 – Pedido de Falência).
- 8.4 Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- 8.5 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

- 8.6 Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

IX – PROCEDIMENTOS

- 9.1 Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item IV deste edital.
- 9.2 Instalada a sessão pública do pregão, recebidos os documentos e após a abertura dos envelopes das propostas comerciais e de habilitação, os mesmos serão rubricadas e analisadas por todos os presentes, momento no qual poderão suscitar suas considerações acerca de possíveis divergências com o instrumento convocatório e, apos, pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, que procederão a continuidade do certame.
- 9.2.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos termos deste Edital e seus Anexos, bem como aquelas que não contiverem elementos técnicos suficientes para sua apreciação e ainda serão desclassificadas por inteiro as propostas que:
- a) omitirem ou contrariarem qualquer dado constante do **Anexo V** do edital (modelo da proposta);
 - b) basearem seus preços nos dos outros proponentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;
 - c) forem subordinadas a quaisquer condições não previstas neste Edital;
 - d) contiverem ressalvas em relação às condições dispostas neste Edital;
 - e) apresentarem preços inexequíveis, isto é, aqueles que apresentem preço global ou unitário simbólico, irrisório, de valor zero, ou incompatível com os valores estabelecidos ou com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações comprovadamente de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração (art. 44, §3º, da Lei 8.666/93);

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

f) forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos que prejudiquem o julgamento.

9.2.2 As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente de preços globais.

9.3 O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por valor global, aos representantes das licitantes.

9.3.1 As propostas deverão observar o lance mínimo de **R\$ 14.173.336,67 (quatorze milhões cento e setenta e três mil trezentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, que será considerado para efeitos de aceitabilidade da proposta vencedora.

9.3.2 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço. Os lances deverão superar o valor anteriormente ofertado em **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

9.3.3 Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

9.3.4 Declarada encerrada a etapa competitiva, a comissão procederá à classificação definitiva das propostas.

9.3.5. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs), nos seguintes termos:

9.3.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sejam iguais ou até cinco por cento (5%) superiores à proposta mais bem classificada;

9.3.5.2. A microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco (5) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

- b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 9.3.5.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP);
- 9.3.5.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.3.5.1, acima;
- a) Na hipótese da não contratação da microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) e não configurada a hipótese prevista no item 9.3.5.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 9.3.6 Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes, por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível, desde que, não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.
- 9.4 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da(s) proponente(s), cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) em primeiro lugar.
- 9.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) do certame.
- 9.6 Se a oferta de maior preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

9.7 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

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

9.7.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

9.8 Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologado o certame.

9.9 É facultado à administração, quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo estabelecido, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

X - DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui **Anexo VIII** do presente edital convocatório.

10.2 O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3 Constitui condição para a celebração da contratação:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

- 10.4 Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital ou não apresentar regularidade fiscal e trabalhista, a Prefeitura Municipal de Limeira convocará os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 07 da Lei nº 10.520/02 e art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 10.5 O presente contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses contados da data de sua assinatura**, podendo ter a sua duração prorrogada, se houver interesse das partes, nos moldes do **artigo 57, § 4º** da Lei 8.666/93.

XI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Limeira e mencionados nos anexos deste Edital.

XII - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1 A Empresa vencedora obrigará-se a executar os serviços objeto deste PREGÃO, conforme **Anexo I** do edital.

XIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XIV - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 A Contratada pagará à Prefeitura:

14.1.1 O valor da remuneração pela permissão de uso, nas condições estabelecidas no **Anexo I** deste Edital;

14.1.2 O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

14.1.3 Caso o contrato venha a ser extinto, por culpa exclusiva da Prefeitura, será devolvida parcela do valor pago pela contratada. A parcela a ser devolvida será proporcional ao tempo restante do contrato, contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

XV – PENALIDADES

15.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes.

15.2 O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

15.3.1 Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame;

15.3.2 Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;

15.3.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

15.3.4 Não manter a proposta, lance ou oferta;

15.3.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

15.3.6 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.4 DAS MULTAS – em cada caso, aplicar-se:

15.4.1 Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação, em razão de injustificada não entrega da documentação nos prazos acordados ou recusa na assinatura do Contrato ou na retirada da Nota de Empenho;

15.4.2 Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto, até o limite de 60(sessenta) dias.

15.4.3 Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

15.4.4 Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o valor.

15.4.5 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não foram sanados, contadas da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

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

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

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

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

15.5 O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtrar-se ao cumprimento de suas obrigações.
- 16.2 O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.3 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4 Casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo Pregoeiro.
- 16.5 As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 16.6 As vistas dos processos licitatórios deverão ser solicitadas somente no Departamento de Gestão de Suprimentos.

Limeira, 28 de setembro de 2022.

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

LUIS FERNANDO FERRAZ
Diretor de Suprimentos
-Departamento de Gestão de Suprimentos-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES
E INSTALAÇÃO DO PAB NO PAÇO MUNICIPAL**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 42.478/2022

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição bancária para operar com exclusividade os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores, ativos, inativos e estagiários da Prefeitura Municipal de Limeira, e permissão onerosa de espaço físico localizado no Paço Municipal Waldemar Mattos Silveira, por **60 (sessenta)** meses.

1.1.1. As autarquias denominadas Centro de Promoção Social Municipal (CEPROSOM) e Instituto de Previdência Municipal de Limeira (IPML) poderão, mediante mútuo acordo com o licitante vencedor, contratarem a prestação dos serviços, nos termos do Art. 112, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, pactuando-se que para efetivar a contratação, será calculado para pagamento da exploração da Folha de Pagamento da Autarquia, o valor efetivamente pago pelo licitante vencedor, dividido pelo número de servidores da Prefeitura Municipal de Limeira e multiplicado pelo número de servidores da Autarquia Contratante.

1.2. A instituição financeira vencedora deverá assegurar aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta para outra conta de instituição financeira bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, bem como de utilizar conta salário,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

sem custo, nos termos das Resoluções nº 3.402, de 6 de setembro de 2006 e 3.424, de 21 de dezembro de 2006 /2006 do BACEN.

1.3. Adota-se no presente Termo de Referência, o termo remuneração para todos os pagamentos a servidores, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias e demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da Prefeitura.

1.4. O serviço será prestado em âmbito nacional.

1.5. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas correntes ou contas salários do funcionalismo, serão mensalmente informadas com antecedência à CONTRATADA para fins de previsão de numerário.

1.6. A CONTRATANTE estará isenta de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas serem compatíveis com o mercado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se justifica na necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de pagamento dos servidores, ativos, inativos e estagiários da Prefeitura Municipal de Limeira, sem custos para a Contratante.

3. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO

3.1. As informações apresentadas a seguir são relativas à folha de pagamento do período de Maio de 2021 a Abril de 2022, podendo sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

3.2. Totais líquidos da Folha de Pagamento:

3.2 Totais Líquidos da Folha de Pagamento:				
PERÍODO	PREFEITURA	CEPROSOM	IPML	TOTAL
	R\$	R\$	R\$	R\$
Maio/2021	16.504.520,01	760.399,33	5.500.462,57	22.765.381,91
	R\$	R\$	R\$	R\$
Junho/2021	17.127.474,86	758.844,97	8.901.008,88	26.787.328,71
	R\$	R\$	R\$	R\$
Julho/2021	16.495.858,18	745.356,18	5.497.050,51	22.738.264,87
	R\$	R\$	R\$	R\$
Agosto/2021	17.355.206,15	741.180,95	5.563.539,76	23.659.926,86
	R\$	R\$	R\$	R\$
Setembro/2021	16.948.205,81	740.359,36	5.603.886,02	23.292.451,19
	R\$	R\$	R\$	R\$
Outubro/2021	23.494.310,93	727.876,03	5.624.555,25	29.846.742,21
	R\$	R\$	R\$	R\$
Novembro/2021	17.972.229,03	740.031,36	5.649.360,17	24.361.620,56
	R\$	R\$	R\$	R\$
Dezembro/2021	26.636.963,02	774.716,79	5.680.183,46	33.091.863,27
	R\$	R\$	R\$	R\$
Janeiro/2022	21.994.616,43	777.100,03	5.853.481,83	28.625.198,29
	R\$	R\$	R\$	R\$
Fevereiro/2022	16.874.437,73	829.430,01	5.908.092,06	23.611.959,80
	R\$	R\$	R\$	R\$
Março/2022	19.218.043,47	838.648,87	6.311.340,37	26.368.032,71
	R\$	R\$	R\$	R\$
Abril/2022	19.076.580,45	848.851,23	6.290.273,87	26.215.705,55
	R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL	229.698.446,07	9.282.795,11	72.383.234,75	311.364.475,93

3.3. Pirâmide salarial dos valores líquidos dos servidores com base em Abril de 2022:

FAIXA SALARIAL	PREFEITURA	CEPROSOM	IPML	TOTAL
Até R\$ 1.000,00	657	23	33	713
De R\$ 1.000,01 a R\$ 1.500,00	1.459	36	336	1.831
De R\$ 1.500,01 a R\$ 2.000,00	984	20	205	1.209
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	1.384	59	387	1.830
De R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00	862	54	194	1.110
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	547	27	166	740
De R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	360	22	199	581

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

De R\$ 6.000,01 a R\$ 7.000,00	220	7	91	318
Acima de R\$ 7.000,01	299	15	337	651
TOTAL	6.772	263	1.948	8.983

3.3. Quadro de servidores por regime:

3.4. Periodicidade do pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa da Administração Pública Municipal.

3.5. O pagamento dos servidores, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Contratante.

3.6. Atualmente o pagamento é efetuado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, através de crédito nas contas correntes dos servidores, transmitindo via online diretamente ao banco.

3.7. A Contratante determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 1 (um) dia da seguinte maneira:

D – 1 = data para ser enviado o arquivo eletrônico à Contratada

D = data da entrega dos recursos pela Contratante para a Contratada

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

D + 1 = data do crédito na conta do servidor, disponível para saque e outras operações, sendo que o processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas de D

3.8. A Contratada manterá permanentemente atualizada, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores que são objeto do sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

3.9. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores municipais, a Contratante remeterá à Contratada arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da Folha de Pagamento.

3.10. As informações sobre as características, especificações e *layout* dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto entre a Contratada e a Contratante.

3.11. A Contratada realizará os testes preliminares necessários à validação de todos os arquivos recebidos da Contratante citados no presente Termo de Referência, e informará à Contratada a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo, sendo estes encaminhados à Contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

4. DAS CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

4.1. A Contratante manterá conta corrente em agência da Contratada, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

4.2. A Contratada deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo da Contratante, considerando a totalidade de servidores municipais.

4.3. A Contratada disponibilizará à Contratante por meio de seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

4.4. A Contratada disponibilizará à Contratante por meio de seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na Conta de Provisão de Folha de Pagamento exclusivamente para créditos efetuados para pagamento por meio de conta corrente.

4.5. Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de crédito ainda pendentes, efetuados na Conta de Provisão de Folha de Pagamento serão automaticamente creditados em favor da Contratada.

4.6. O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, havendo revalidação de prazo.

4.7. A Contratada disponibilizará à Contratante por meio de seu sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor municipal, permitindo à Contratante proceder os controles necessários.

4.8. A Contratada disponibilizará à Contratante por meio de seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

5. DAS MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

5.1. O pagamento ao funcionalismo da Contratante será efetuado por meio de crédito em conta, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com a Contratante.

5.2. Quando devidamente fundamentado, a Contratante poderá utilizar outro método de pagamento a determinado servidor, em caráter temporário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

6. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Promover a abertura de contas dos servidores, na modalidade conta salário, ou conta de livre movimentação, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário) em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato.

6.1.1. Em caso de haver servidores que não tenham sua conta aberta pela Contratada no período firmado acima, o mesmo poderá receber por meio de Ordem de Pagamento, com saque em Caixa.

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

6.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Contratante a partir do prazo fixado no item 6.1.

6.4. Capacitar o pessoal do Contratante envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal da Instituição.

6.5. Solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Contratada, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Contratante, ou aos servidores.

6.6. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

6.7. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

6.8. Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município.

6.9. Fornecer à Contratante o *layout* para o arquivo eletrônico de créditos a ser posteriormente enviado à Contratada.

6.10. Cumprir as disposições da Res. 3.402, de 6 de setembro de 2006 e 3.919, de 25 de novembro de 2010 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente, fornecendo, portanto, aos servidores, um pacote básico de serviços isentos de tarifa.

6.11. É vedado à Contratada instituir cobrança de tarifa para a manutenção de conta salário, movimentada exclusivamente por meio de cartão de débito, bem como vincular a prestação dos serviços previstos no item 6.10. à contratação de outros serviços tarifados, ainda que por meio de alteração de códigos, nomenclaturas ou qualquer outro meio.

6.12. As vedações previstas no item anterior não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo a Contratada negociar diretamente com estes, outras tarifas, que não aquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

6.11. Efetuar o pagamento mensal, a título de permissão onerosa do espaço destinado à instalação do Posto de Atendimento Bancário (PAB), o equivalente à **R\$ 4.716,48 (quatro mil, setecentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos)**, juntamente com tributos e/ou contribuição de qualquer natureza, bem como tarifas, que deverá ser efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à instalação do PAB, e posteriormente a cada 30 dias, diretamente na Tesouraria da Prefeitura ou mediante crédito bancário.

6.12. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Contratante para o atendimento do objeto deste contrato.

6.13. Executar os serviços contratados, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Contratante, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores.

6.14. A Contratada deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras Instituições Bancárias, sem que isso implique em despesas para a Contratante, não cabendo à Contratada qualquer indenização ou ressarcimento.

6.15. A Contratada deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, de forma online, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

6.16. A Contratada deverá disponibilizar, de forma online, o histórico de pagamentos referente aos servidores da Contratante.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Enviar, relação nominal dos seus servidores contendo os dados necessários, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data do crédito, por meio de arquivo eletrônico, conforme *layout* citado no item 6.9.

7.2. Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento, conforme *layout* citado no item 6.9.

7.3. Repassar ao Banco, com antecedência de 2 (dois) dias úteis, imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários, por meio de arquivo eletrônico, conforme *layout* citado no item 6.9.

7.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

7.5. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira.

8. DO POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO (PAB)

8.1. O PAB deverá ser instalado no Paço Municipal WALDEMAR MATTOS SILVEIRA, situado à Rua Dr. Alberto Ferreira, nº. 179, Centro, no Município de Limeira, Estado de São Paulo, em espaço físico com área de **149,83m² (cento e quarenta e nove metros quadrados e oitenta e três centímetros)**, conforme croqui que integra o presente Termo, podendo ser destinada outras áreas, desde que haja interesse público e necessidade de ampliação das instalações para atender os requisitos exigidos, mediante prévio acordo entre as partes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

8.2. O espaço público em referência será objeto de permissão onerosa de uso, formalizada no próprio instrumento do Contrato objeto da licitação, independente de qualquer outro ato ou instrumento.

8.3. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do PAB correrá por conta da Contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas, de energia elétrica, água, esgoto, etc., bem como decorrentes da execução do projeto, que deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Urbanismo.

8.4. No ato de assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá apresentar croqui ou estudo de viabilidade técnica para instalação do PAB no local definido, devidamente subscrito por profissional de Engenharia ou Arquitetura.

8.5. Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a Contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente.

8.6. Toda a instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

8.7. Para o funcionamento do PAB, após a conclusão das obras de instalação, a contratada deverá obter o competente laudo de segurança emitido pelo Corpo de Bombeiros.

8.8. Durante a vigência do Contrato não serão autorizados outros PABs no Paço Municipal que não da Contratada, podendo, entretanto, no caso de interesse da instituição financeira, reformar, adequar, adaptar e/ou alterar as instalações, desde que previamente aprovado pela Contratante.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

8.9. O PAB funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

8.10. É vedado à Contratada, no espaço objeto da permissão onerosa, exercer qualquer atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, bem como cedê-la ou transferi-la a terceiros sem a prévia e expressa autorização da Contratante.

8.11. O funcionamento do PAB deverá iniciar-se no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

8.12. O PAB deverá contar, no mínimo, com o seguinte:

- a) Atendimento ao público com 6 (seis) funcionários, sendo 1 (um) Gerente, 2 (dois) Chefes de Serviços e 3 (três) Caixas;
- b) Instalação de 3 (três) terminais de auto atendimento (caixas eletrônicos) com acesso externo ao PAB, para funcionamento no horário das 07h00 às 18h00;
- c) Porta giratória com detector de metais.

9. DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DO POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO (PAB)

9.1. A título de remuneração pela permissão onerosa do espaço destinado à instalação do PAB, a Contratada pagará mensalmente o equivalente a **R\$ 4.716,48 (quatro mil, setecentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos)**, juntamente com tributos e/ou contribuição de qualquer natureza, bem como tarifas.

9.2. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente, diretamente na Tesouraria da Prefeitura ou mediante crédito bancário.

9.3. A remuneração será devida a partir da data da efetiva instalação do PAB.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

9.4. O valor devido a título de permissão onerosa do espaço destinado à instalação do PAB será reajustado anualmente de acordo com o índice IGPM.

10. DO PAGAMENTO PELA EXCLUSIVIDADE DO PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL

10. A oferta mínima estimada para assinatura é de **R\$ 14.173.336,67 (quatorze milhões, cento e setenta e três mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, de acordo com o resultado obtido dos dados e valores extraídos de licitações análogas ocorridas por outros entes públicos.

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 90 (noventa) dias.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO II

**CD COM LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL E CROQUI DA
LOCALIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO DO PAB NO PAÇO MUNICIPAL**



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 42.478/2022**

(Papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia Sr. XXXX, portador da cédula de identidade nº, expedida pela SSP/SP, a quem confere e concede amplos e gerais poderes para em seu nome, participar do certame na modalidade **Pregão Presencial 23/2022**, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos e para os fins do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, principalmente concede poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição, emitir declarações em nome da outorgante e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 42.478/2022

(Papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, **declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.**

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal).

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO V

MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 42.478/2022

A empresa.....
estabelecida na
telefone, e-mail.....
Conta Bancária (banco, Agência e Conta Corrente)
inscrita no CNPJ sob nº, propõe fornecer à Prefeitura
Municipal de Limeira, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em
epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (**Anexo I** do edital):

A Instituição Financeira supra identificada oferece o valor de R\$..... (por
extenso) pela prestação dos serviços previstos no Edital o qual esse termo é Anexo, sendo
o pagamento em parcela única e à vista, até 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do
contrato.

Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e
condições do Edital e Anexos relativos a esta licitação, bem como às disposições da Lei
Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002, que integrarão o ajuste
correspondente.

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de execução previsto no edital.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da
sessão pública de pregão.

Nome do administrador: _____

CPF: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Limeira, de de .

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)
C.P.F.: / Cargo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO PARA O LICITANTE

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 42.478/2022**

(Nome do licitante) declara a quem possa interessar, sob as penas da lei, que:

I - Para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

II - Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

III - Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Limeira, ____ de _____ de ____.

(Assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO PARA O LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 42.478/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do **Pregão Presencial n.º _____**, realizado pela Prefeitura Municipal de Limeira/SP.

Limeira, _____ de _____ de _____ .

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G.: / Cargo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de Limeira - São Paulo, compareceram de um lado a Prefeitura Municipal de Limeira, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXX, com sede na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP, neste ato, nos termos do Decreto Municipal nº 159 de 28/04/2017, representado pelo Secretário Municipal de _____, Sr. _____, RG nº xxxxx doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa _____ inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede na _____ doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

1.1 O presente contrato fundamenta-se pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.078/90 Código do Consumidor, Decreto Municipal nº 253/2005 e disposições constantes no edital de **pregão presencial nº 23/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR COM EXCLUSIVIDADE OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, ATIVOS E INATIVOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, E PERMISSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO LOCALIZADO NO PAÇO MUNICIPAL WALDEMAR MATTOS SILVEIRA**, para atendimento da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantidades definidas no **Anexo I** do edital nº xx/xx, Pregão Presencial nº xx/xx, que fica fazendo parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses contados da data de sua assinatura**, podendo ter a sua duração prorrogada, se houver interesse das partes, nos moldes do **artigo 57, § 4º** da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E PAGAMENTO

4.1 A CONTRATADA pagará o valor de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxx), à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

4.2 A título de remuneração pela permissão onerosa do espaço destinado à instalação do PAB, a CONTRATADA pagará mensalmente o equivalente a **R\$ 4.716,48 (quatro mil setecentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos)**, juntamente com tributos e/ou contribuição de qualquer natureza, bem como tarifas, que deverá ser efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à instalação do PAB, e posteriormente a cada 30 dias, diretamente na Tesouraria da Prefeitura ou mediante crédito bancário.

4.2.1 O valor devido a título de permissão onerosa do espaço destinado à instalação do PAB será reajustado anualmente de acordo com o índice IGPM.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Limeira e mencionados nos anexos deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Deverá a CONTRATADA executar os serviços, objeto desta licitação, conforme descrição do **Anexo I** do edital.

6.2 Cumprir e fazer com que seus empregados respeitem a legislação sobre segurança e medicina do trabalho devendo fornecer aos empregados e exigir o uso dos equipamentos de proteção coletivos e individuais, podendo essa utilização ser objeto de verificação, a qualquer momento, pela contratante.

6.3 Manter veículos, equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de uso, higiene e segurança.

6.4 Adequar por determinação da empresa contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as normas e princípios da segurança e medicina do trabalho, fundamentos nas Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214 de 08 de julho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.5 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93;

6.6 Responder pelos danos causados diretamente a esta Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas neste contrato;

b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no prazo e condições indicadas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

9.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

SUBCLÁUSULA 1º - As penalidades aplicáveis são as previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, sendo que, com referência às multas, se não previsto o percentual em lei, serão aplicadas conforme segue:

- Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação, em razão de injustificada não entrega da documentação nos prazos acordados ou recusa na assinatura do Contrato ou na retirada da Nota de Empenho;

- Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto, até o limite de 60(sessenta) dias.

- Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

- Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

valor.

- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não foram sanados, contadas da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
- Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.
- Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.
- Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.
- As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1 A publicação resumida do presente contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

11.1 A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 No caso de a CONTRATADA estar em situação de **recuperação judicial**, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

12.3 No caso de a CONTRATADA estar em situação de **recuperação extrajudicial**, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

13.1 Tal como prescrito na lei, o Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

SUBCLÁUSULA 1º. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, o Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

SUBCLÁUSULA 2º. Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas “Disposições Finais”.

SUBCLÁUSULA 3º. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

SUBCLÁUSULA 4º. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da firma.

SUBCLÁUSULA 5º. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

SUBCLÁUSULA 6º. A Contratada fica obrigada a vincular-se ao contrato, ao edital e as propostas da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

15.1 Fica eleito o foro da cidade de Limeira/SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Limeira, de de .

CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Processo 42.478/2022

Fls. _____ / Rub. _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

ANEXO X

“MINUTA”

DECRETO Nº ____, DE __ DE XXXXXXXX DE 20XXX.

MÁRIO CELSO BOTION, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

NO EXERCÍCIO de suas funções, em atenção às disposições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 148, parágrafo 3º, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo protocolado sob nº **42.478, de 25 de agosto de 2022,**

DECRETA:

Art. 1º Fica permitida à _____, a utilização de uma área que totaliza 149,83m² (cento e quarenta e nove metros quadrados e oitenta e três centímetros) para a instalação no Paço Municipal Waldemar Mattos Silveira, situado na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira/SP, do Posto de Atendimento Bancário (PAB), conforme croqui, Memorial Descritivo, Planta e Laudo de Avaliação anexos ao Processo Administrativo nº 23.476/2022.

Parágrafo único. A área descrita no “caput” deste artigo deverá ser utilizada pelo permissionário única e exclusivamente para a instalação do Posto de Atendimento Bancário (PAB)

Art. 2º A permissão de uso de que trata este Decreto é outorgada a título oneroso de uso, a partir da publicação deste Decreto, o equivalente à R\$ _____ (_____) juntamente com tributos e/ou contribuição de qualquer natureza, bem como tarifas, que deverá ser efetuado até o dia 10(dez) do mês subsequente à instalação do PAB, e posteriormente a cada 30 dias, diretamente na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Limeira ou mediante crédito bancário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Art. 3º As despesas decorrentes da instalação e serviços serão de exclusiva responsabilidade da permissionária, sem quaisquer ônus ou encargos à Municipalidade de Limeira, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas, de energia elétrica, água, esgoto, etc., bem como decorrentes da execução do projeto, que deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Urbanismo.

Art. 4º A presente permissão é feita por prazo determinado, podendo ser revogada ou modificada a qualquer tempo, de forma unilateral, por conveniência ou oportunidade da Administração Municipal, sem ônus daí decorrente.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação prevista no artigo 4º deste Decreto, deverá a Permissionária deixar completamente desocupada a área permitida, a partir do prazo estabelecido na notificação administrativa expedida pela Permitente.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA, aos ____ dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e dois.

MÁRIO CELSO BOTION
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos ____ dias do mês de XXXXX do ano de dois mil e vinte e dois.

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

EDISON MORENO GIL
Chefe de Gabinete

LUIZ ALBERTO BATTISTELLA
Secretário Municipal de Administração