



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - COM AMPLA PARTICIPAÇÃO – RETIFICAÇÃO 002

### **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 025/23**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 22733/23**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 20/02/2024**

**HORÁRIO: 08h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP.**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**, que será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada no local e data especificados no Preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**ESCLARECIMENTOS:** Através do e-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br).

### **Integram este Edital os Anexos:**

**I – Termo de Referência;**

**II – Modelo de Proposta de Preços;**

**III – Minuta de Contrato.**

### **I – DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA BANCÁRIA, PÚBLICA OU PRIVADA, REGULARMENTE EM ATIVIDADE CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EFETIVOS, CONTRATADOS E COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, conforme prazos, especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência (anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo III) que integram este Edital.

### **II – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal que estejam registradas no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.2.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.2.2. das quais participe, em se tratando de sociedade empresária, como sócio administrador ou, em se tratando de cooperativa, do Conselho de Administração, servidor público municipal ativo ou aposentado há menos de 6 (seis) meses, ou de ocupante de cargo em comissão, bem como nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;

2.2.2.1. nos termos do Acórdão 2.099/22 – TCU (Plenário), o impedimento de que trata o subitem anterior não se aplica às pessoas jurídicas que tenham como sócio cotista servidor ativo ou aposentado há menos de 6 (seis) meses, desde que os mesmos não possuam poder de influência e exercício de atribuições relacionadas à fiscalização e à gestão do futuro contrato;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.4. com falência decretada;

2.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item II do Edital;

2.2.6. que configurem quaisquer das hipóteses previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

**2.3. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.**

2.4. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

2.5. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.6. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

2.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### III – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do **MAIOR LANCE OU OFERTA**.

### **3.5 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;**

3.6 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

### IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2, juntamente com os documentos de credenciamento:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 025/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA**  
**PREGÃO N.º 025/23**  
**(RAZÃO SOCIAL)**  
**(ENDEREÇO)**  
**(TELEFONE)**  
**(E-MAIL)**

**ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO N.º 025/23**  
**(RAZÃO SOCIAL)**  
**(ENDEREÇO)**  
**(TELEFONE)**  
**(E-MAIL)**

4.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

4.5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

## V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;

d) **preço TOTAL**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;

d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5.2. Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

5.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

5.3.1. do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.3.2. das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

5.3.3. de que tem conhecimento de todos os **encargos trabalhistas, fiscais e sindicais** incidentes sobre a prestação dos serviços.

5.4. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.5. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.6. O critério de julgamento das propostas será o de **MAIOR LANCE OU OFERTA** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.7. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

5.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.7.4. que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

5.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

5.8.1. que apresentarem preços menores ao valor mínimo aceitável, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.8.2. **As propostas deverão observar o lance mínimo inicial de R\$ 2.650.000,00 (dois milhões, seiscentos e cinquenta mil reais), restando como vencedora a proposta de maior valor.**

5.9. Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

## VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei nº 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

6.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.1.1.1. – Autorização para funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil.

### 6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

a.1) Prova de **inscrição municipal**;

c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

c.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade com Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante. (débitos inscritos).

c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

d.1) quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

**6.1.2.1. Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**6.1.2.2. Se a prestação de serviços vier a ser realizado por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverá ser apresentado também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.**

### 6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- a) **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) comprovação de que não está submetido a processo de intervenção ou liquidação cujos documentos não poderão estar datados em prazo superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.
- c) Demonstrativo da proponente acerca do seu índice de Basiléia, índice de solvência ou solvabilidade de no mínimo 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, sendo que a comprovação deste índice deverá se dar trimestralmente durante a vigência do futuro contrato (poderá ser apresentado por meio de impressão da página oficial do sítio do Banco Central na internet).

## 6.1.4. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

**a) Apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de natureza semelhante em características, quantidades e prazos do objeto licitado.**

## 6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores, nos termos da Constituição Federal, **conforme modelo abaixo:**

Eu (**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar no Edital de **Pregão Presencial nº. 025/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se em situação regular nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data),

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão Presencial nº 025/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CNPF: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: R. \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

## 6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "e", e 6.1.3 deste item VI, que não tenham sido



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 6.1.4 deste item VI, que deverão ser apresentados por todas as licitantes.

6.2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 – No ato do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, **de acordo com o estabelecido no subitem 3.6 da Cláusula III deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda especificações, prazos e/ou condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta que apresentar preço maior que o valor mínimo estabelecido;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

### **7.4.1 – Para efeito de seleção será considerado o VALOR TOTAL.**

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

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

**7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço.**

**7.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores.**

7.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do maior preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

7.9. Considerada aceitável a oferta, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.10 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.10.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.10.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.11 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.7 deste item VII, examinará a oferta subsequente, 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.

7.14 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

7.15 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

## VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 – A ausência de manifestação motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

8.3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira, ou pelo endereço eletrônico [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br).

8.3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail ou correspondência.

8.4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.7 – A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.**

## IX - DA CONTRATAÇÃO

9.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO III do presente ato convocatório.

9.1.1 – Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade Fiscal e Trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1 deste item IX mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**9.2 – A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.**

9.3 – O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.4 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.4.1 – Procuração ou Contrato Social;

9.4.2 – Cédula de Identidade;

9.4.3 - Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, possui, no mínimo, 01 (uma) agência instalada no município de São João da Boa Vista, e, caso não possua, deverá a mesma ser instalada em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

9.4.3.1. - Sem prejuízo da exigência do subitem 9.4.3., na hipótese de a instituição financeira bancária vencedora não possuir, na data da abertura da licitação, a capilaridade exigida no referido subitem para o Município de São João da Boa Vista, deverá adequar-se integralmente a esta exigência, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do respectivo contrato, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.4 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula IX, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4 desta cláusula, se recusar a assinar o contrato ou praticar qualquer outro ato que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.5 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

9.6 - **O prazo de vigência contratual será contado da data da sua assinatura e vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses.**

## X – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 – **O objeto desta licitação deverá ser executado** em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste edital.

## XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 – No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 – Para o recebimento do objeto desta contratação serão observadas as condições previstas no **Anexo I – Termo de Referência**.

11.3 – A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

## XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula Quarta da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo III.

## XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula Nona da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo III.

13.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, pela não regularização das situações previstas no item 9.4 ou qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, a adjudicatária se sujeitará à multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta.

13.2.1. **Pela apresentação de documentos falsos, elaboração de declarações falsas, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a adjudicatada se sujeitará à multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da obrigação e incidência art. 7º da Lei nº 10.520/02.**

13.3 - Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

13.4 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

13.5 – Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.6 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

## XIV – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 – A execução do Objeto da Licitação pretendida não acarretará ônus ou dispêndios de recursos por parte da Prefeitura Municipal.

## XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

16.2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

16.5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

16.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

16.7 – Até 02 Dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

16.7.2 – **Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira, através do e-mail [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou por correspondência, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 16.7.**

16.7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax.

16.7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscriptora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

16.7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

16.7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

16.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.9 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 31 de janeiro de 2024.

**ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS**  
Subscritora do Edital

**TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS**  
Chefe do Setor de Licitações



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de instituição financeira bancária, pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica, para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais efetivos, contratados e comissionados da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, conforme prazos, especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Contratar, por meio de procedimento licitatório, tendo como critério a maior oferta de preço pela operacionalização do pagamento dos créditos referente a prestação de serviços de processamento e gerenciamento de folha de pagamento de todos os servidores e funcionários da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, por meio de instituição bancária que ofereça serviços de qualidade.

### **3. PRAZOS**

3.1. O tempo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

### **4. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Promover a abertura de contas dos servidores públicos municipais ativos, contratados e comissionados da Prefeitura Municipal, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

4.2. Considerando a dimensão territorial do Município e a quantidade de beneficiários, a contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) agência instalada no município de São João da Boa Vista, e, caso não possua, deverá a mesma ser instalada em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

4.3. Sem prejuízo da exigência do subitem 4.2, na hipótese de a instituição financeira bancária interessada não possuir, na data da abertura da licitação, a capilaridade exigida no referido subitem para o Município de São João da Boa Vista, deverá adequar-se integralmente a esta exigência, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do respectivo contrato, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

4.4. A contratada deverá respeitar a regra de PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade, com o único fim de servir de intermediação entre a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e os servidores públicos municipais efetivos, contratados e comissionados.

4.5. Disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações, sendo vedado instituir cobrança de tarifa para a manutenção de conta-salário, movimentada exclusivamente por meio de cartão de débito, bem como vincular a prestação destes serviços à contratação de outros que sejam tarifados, ainda que através de alteração de códigos, nomenclatura ou qualquer outro meio.

4.6. A vedação prevista no subitem 4.5 não impede a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo a contratada negociar diretamente com os beneficiários o fornecimento de outros serviços bancários.

4.7. Durante a execução do contrato, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.8. Possuir sistema informatizado compatível com o da Prefeitura, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico. No caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para adaptação correrão por conta da instituição financeira bancária contratada.

4.9. Realizar testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informar a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências imediatamente após o recebimento do arquivo, devendo estes serem retornados à contratante para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

4.10. Disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos beneficiários.

4.11. O pagamento aos beneficiários, inclusive para atendimento de determinações judiciais, não implicará em qualquer custo para a Prefeitura e o serviço contratado será sem ônus para o ente, não sendo cobradas tarifas, taxas ou similares sobre as movimentações das contas mantidas em nome da contratante durante a vigência do contrato, mesmo que implique em pagamentos a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias.

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.13. Permanece a contratada como inteira responsável por suas atividades, não recaindo sobre o município qualquer ônus por suas ações.

4.14. Disponibilizar, online, histórico dos pagamentos realizados aos colaboradores.

## 5. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Manter na instituição financeira contratada, em agência obrigatoriamente situada no município de São João da Boa Vista, conta bancária para efetivação dos serviços de pagamento de remuneração e proventos do funcionalismo municipal, onde será depositado com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

5.2. Efetuar os pagamentos de salários de seus colaboradores por intermédio da contratada.

5.3. Enviar, por meio dos Departamentos de Recursos Humanos e Finanças:

5.3.1. O arquivo eletrônico com a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

5.3.2. Informar a contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, as datas para a realização dos créditos aos beneficiários.

5.3.3. O arquivo eletrônico correspondente ao crédito de pagamento dos beneficiários em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o pagamento.

5.4. Garantir o envio das informações e documentações necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

5.5. A Prefeitura não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores, contratados e comissionados para com a contratada.

## 6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratada terá exclusividade no processamento e gerenciamento da folha de pagamento da contratante, que será creditada em sua totalidade na instituição financeira bancária contratada.

6.2. A instituição financeira bancária contratada deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo da Prefeitura, considerando a totalidade dos servidores vinculados ao objeto contratado.

6.3. Para efeito de pagamento, a contratada deverá manter atualizado o cadastro dos servidores ativos que são objeto do sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais.

6.4. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, assim como em toda e qualquer alteração cadastral ocorrida, a Prefeitura remeterá a contratada arquivo eletrônico contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

6.5. As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidos em conjunto entre a contratante e a contratada.

6.6. A contratada poderá promover empréstimo aos beneficiários, caso estes demonstrem interesse, mediante consignação em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, firmado em instrumento jurídico formal próprio.

6.7. A contratante deverá informar, sempre que solicitado pela instituição financeira bancária contratada, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.

6.8. A contratada centralizará e processará os créditos provenientes do valor total da folha de pagamento, assim como dos pagamentos referente pensão alimentícia, gerada pela contratante, creditando em conta-salário, autorizando ou efetivando a transferência dos valores a outras instituições financeiras bancárias dos beneficiários que optarem pela portabilidade, observadas as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

## 7. INFORMAÇÕES PARA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 7.1. CONTEXTO GERAL:

7.1.1. O pagamento mensal dos servidores ativos deverá realizado de acordo com as datas a serem definidas pela Prefeitura, conforme subitem 5.3.2., sendo atualmente efetuado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, através de crédito nas contas salários dos servidores, transmitido via online diretamente a contratada.

7.1.2. O pagamento da primeira parcela do 13º salário dos servidores será realizado na proporção de 50% do valor devido, sem descontos, a ser definido pelo ente municipal; e o pagamento da segunda parcela ocorrerá até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro, ocasião em que serão descontados os encargos trabalhistas bem como deduzidos os valores referentes ao adiantamento.

### 7.2. VALORES REFERENCIAIS:

7.2.1. A taxa média de crescimento do número de servidores públicos municipais no ente nos últimos 05 (cinco) anos



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

foi de aproximadamente 5% (cinco por cento).

7.2.2. O valor bruto mensal médio da folha de pagamento da contratante, mensurado através dos dispêndios ocorridos nos últimos 12 (doze) meses, totalizou R\$ 11.380.640,76 (onze milhões, trezentos e oitenta mil, seiscentos e quarenta reais e setenta e seis centavos, conforme tabela a seguir.

PERÍODO	VALORES BRUTOS
DEZEMBRO/2022	15.872.211,88
JANEIRO/2023	9.927.499,18
FEVEREIRO/2023	9.945.681,47
MARÇO/2023	11.046.808,46
ABRIL/2023	15.191.772,07
MAIO/2023	10.131.278,21
JUNHO/2023	10.719.865,54
JULHO/2023	10.663.419,92
AGOSTO/2023	10.580.822,52
SETEMBRO/2023	10.782.479,19
OUTUBRO/2023	10.978.588,31
NOVEMBRO/2023	10.727.262,33

7.2.3. Com base na apuração dos valores líquidos referente a última folha de pagamento calculada, a saber novembro/2023, os dados aproximados que representam a distribuição por faixa salarial dos colaboradores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista estão dispostos conforme segue:

VALORES POR FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE DE COLABORADORES
De R\$ 0,00 a R\$ 1.000,00	04
De R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00	184
De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	758
De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	394
De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	421
De R\$ 5.001,00 a R\$ 6.000,00	149
De R\$ 6.001,00 a R\$ 7.000,00	80
De R\$ 7.001,00 a R\$ 8.000,00	34
De R\$ 8.001,00 a R\$ 10.000,00	35



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Acima de R\$ 10.000,01	41
<b>TOTAL</b>	<b>2.100</b>

## 8. VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PELA CONTRATADA

8.1. As propostas deverão observar o lance mínimo inicial de R\$ 2.650.000,00, restando como vencedora a proposta de maior valor.

8.2. O valor ofertado pela proponente vencedora deverá ser pago em moeda corrente nacional (R\$), à vista e sem qualquer desconto, na conta indicada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**8.3. O atraso no pagamento das obrigações do valor ofertado, nas condições estabelecidas no subitem 8.2 deste documento, acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%, limitado ao montante de 10%, contados a partir do dia seguinte ao prazo máximo descrito no subitem 8.2. da presente cláusula.**

**8.3.1. Após 90 dias da assinatura do contrato sem o pagamento do valor estabelecido na cláusula 8.1., ficará caracterizado o descumprimento total do contrato.**

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

Diogo Leonel das Chagas  
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 025/23

Processo Nº 22733/23

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Incr. Municipal:

Inscr.Estadual:

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA BANCÁRIA, PÚBLICA OU PRIVADA, REGULARMENTE EM ATIVIDADE CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EFETIVOS, CONTRATADOS E COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

ITEM	DESCRIÇÃO	VIGÊNCIA CONTRATUAL	VALOR TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA BANCÁRIA, PÚBLICA OU PRIVADA, REGULARMENTE EM ATIVIDADE CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EFETIVOS, CONTRATADOS E COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	60 MESES	

1. VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).
2. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO E LUCRO.
3. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local e data.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EFETIVOS, CONTRATADOS E COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pela sua Prefeita Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e a EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal \_\_\_\_\_ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do **Pregão Presencial nº 025/23** objeto do **Processo Administrativo nº 22733/23**, com as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EFETIVOS, CONTRATADOS E COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.
- 1.2. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço global**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 2.1. O serviço, objeto desta contratação, deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no **Termo de Referência – Anexo I**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. O contrato vigorará pelo período de **60 (sessenta)** meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento no valor de R\$ \_\_\_\_\_, à vista, em parcela única, sem qualquer desconto.
- 4.2. O pagamento deverá ser realizado em conta indicada pela Tesouraria no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.3. O valor ofertado pela contratada deverá ser pago em moeda corrente nacional (R\$), à vista e sem qualquer desconto, na conta indicada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.4. O atraso no pagamento das obrigações do valor ofertado, nas condições estabelecidas no subitem 4.3 deste contrato, acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%.
- 4.5. Caso o contrato venha ser extinto por culpa exclusiva da Prefeitura, será devolvida a parcela do valor pago pela contratada, proporcional ao tempo restante do contrato contado entre a suspensão efetiva da prestação do serviço e a data final contratualmente fixada.

### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. A execução do Objeto desta contratação não acarretará ônus ou dispêndios de recursos por parte da Prefeitura Municipal.

### CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

- 6.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Promover a abertura de contas dos servidores públicos municipais ativos, contratados e comissionados da Prefeitura Municipal, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 7.2. Considerando a dimensão territorial do Município e a quantidade de beneficiários, a contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) agência instalada no município de São João da Boa Vista, e, caso não possua, deverá a mesma ser instalada em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.
- 7.3. Sem prejuízo da exigência do subitem 7.2, na hipótese de a instituição financeira bancária interessada não possuir, na data da abertura da licitação, a capilaridade exigida no referido subitem para o Município de São João da Boa Vista, deverá adequar-se integralmente a esta exigência, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do respectivo contrato, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.
- 7.7. A contratada deverá respeitar a regra de PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade, com o único fim de servir de intermediação entre a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e os servidores públicos municipais efetivos, contratados e comissionados.
- 7.5. Disponibilizar, no mínimo, a franquias de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações, sendo vedado instituir cobrança de tarifa para a manutenção de conta-salário, movimentada exclusivamente por meio de cartão de débito, bem como vincular a prestação destes serviços à contratação de outros que sejam tarifados, ainda que através de alteração de códigos, nomenclatura ou qualquer outro meio.
- 7.6. A vedação prevista no subitem 7.5 não impede a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo a contratada negociar diretamente com os beneficiários o fornecimento de outros serviços bancários.
- 7.7. Durante a execução do contrato, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.8. Possuir sistema informatizado compatível com o da Prefeitura, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico. No caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para adaptação correrão por conta da instituição financeira bancária contratada.
- 7.9. Realizar testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informar a Prefeitura a existência de eventuais inconsistências imediatamente após o recebimento do arquivo, devendo estes serem retornados à contratante para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.
- 7.10. Disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos beneficiários.
- 7.11. O pagamento aos beneficiários, inclusive para atendimento de determinações judiciais, não implicará em qualquer custo para a Prefeitura e o serviço contratado será sem ônus para o ente, não sendo cobradas tarifas, taxas ou similares sobre as movimentações das contas mantidas em nome da contratante durante a vigência do contrato, mesmo que implique em pagamentos a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias.
- 7.12. Fica vedada a subcontratação de outra instituição financeira bancária, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto desta licitação.
- 7.13. Permanece a contratada como inteira responsável por suas atividades, não recaindo sobre o município qualquer ônus por suas ações.
- 7.17. Disponibilizar, online, histórico dos pagamentos realizados aos colaboradores

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Manter na instituição financeira contratada, em agência obrigatoriamente situada no município de São João da Boa Vista, conta bancária para efetivação dos serviços de pagamento de remuneração e proventos do funcionalismo municipal, onde será depositado com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.
- 8.2. Efetuar os pagamentos de salários de seus colaboradores por intermédio da contratada.
- 8.3. Enviar, por meio dos Departamentos de Recursos Humanos e Finanças:
- 8.3.1. O arquivo eletrônico com a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
- 8.3.2. Informar a contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, as datas para a realização dos créditos aos beneficiários.
- 8.3.3. O arquivo eletrônico correspondente ao crédito de pagamento dos beneficiários em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o pagamento.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.4. Garantir o envio das informações e documentações necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

8.8. A Prefeitura não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores, contratados e comissionados para com a contratada.

## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

9.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, estabelece-se que:

9.1.1 – Nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) retardar a execução dos serviços (s), ou retardar a substituição do (s) serviços (s) que não estiver (em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (**Termo de Referência**) do edital do Pregão Presencial 025/23;
- c) deixar de executar o (s) serviço (s), ou deixar de fazer a substituição do (s) serviços (s) que não estiver (em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (**Termo de Referência**) do edital do Pregão Presencial 025/23;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

9.1.2 – A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 9.1.1. da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 9.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;
- c) multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 9.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado;
- d) multa compensatória equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 9.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

d.1) Caso o atraso perdure por mais de 20 (vinte) dias, a contratada estará sujeita a multa prevista na alínea “b” do subitem 9.1.2. da presente cláusula décima, ficando caracterizado o inadimplemento total do contrato.

e) Advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou constantes do contrato corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo a Administração Pública.

9.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

9.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade da CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.

9.4 – Nos demais casos não supradescritos, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula deste contrato, incorrerá em multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. ”.

9.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

9.6 – Esgotados os meios administrativos para cobranças do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente durante a tramitação do processo administrativo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO**

10.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

10.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO**

11.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Termo de Referência.

11.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

12.1. As partes reconhecem a importância da proteção de dados pessoais e comprometem-se a preservar integralmente as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, e suas normas regulamentares.

12.2. A CONTRATADA declara e garante que tem ciência das obrigações legais decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e se compromete a cumprir integralmente todas as obrigações previstas na referida legislação.

12.3. Fica estabelecida as seguintes definições de proteção de dados para o presente contrato:

12.3.1. "Dados Pessoais": qualquer informação obtida em razão do presente contrato, relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como por exemplo: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, informações de geolocalização, entre outros.

12.3.2. "Dados Pessoais Sensíveis": dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

12.3.3. "Dado anonimizado": dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

12.3.4. "Titular dos dados": pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

12.3.5. "Tratamento": qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

12.3.6. "CONTROLADOR": a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, especialmente relativas às finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais, neste caso esta municipalidade ora CONTRATANTE

12.3.7. "OPERADOR": parte que trata dados pessoais de acordo com as instruções do CONTROLADOR, neste caso a pessoa jurídica ora contratada, prestadora dos serviços objeto deste contrato;

12.3.8. "AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS": órgão responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal no 13.709/2018 no território nacional.

12.4. A CONTRATADA, na condição de OPERADOR, deverá tratar os dados pessoais independente de sua coleta ou acesso, somente para executar as suas obrigações contratuais nos limites e finalidades estritas para o cumprimento do objeto, comprometendo-se a não tratar de outra forma ou sem a ciência e autorização da CONTRATANTE, na condição CONTROLADOR.

12.5. A CONTRATADA reconhece que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor legal e, portanto, exigem rigor de proteção tecnológica. Assim, quando realizar operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, deve garantir que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas, como por exemplo, a criptografia e concorda, ainda, em realizar o Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis apenas quando estritamente necessário para cumprir com as disposições contratuais.

12.6. A CONTRATADA assegurará que os Dados Pessoais não sejam acessados, compartilhados ou transferidos a terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem o consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, e desde haja absoluta finalidade na execução do objeto contratado, nos limites do contrato em questão.

12.7. A CONTRATADA se compromete a instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais capaz de estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais objeto de Tratamento, além de garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais. Isso inclui a implementação de "Políticas Internas" que estabeleçam, dentre outras regras:

- a) como os titulares de dados são informados quando do tratamento de dados pessoais;
- b) quais são as medidas de segurança aplicadas (técnicas e procedimentais) que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- c) como é realizada a gestão de crise, em caso de ocorrência de incidentes envolvendo dados pessoais;
- d) qual o procedimento instituído que garante a constante atualização destas medidas;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

e) a limitação e controle de acesso aos Dados Pessoais;

f) a revisão periódica das medidas implementadas;

g) condução de constantes treinamentos com os funcionários da companhia.

12.7.1. A CONTRATADA prestará informações quando solicitado pela CONTRATANTE acerca das providências tecnológicas, de processos, de segurança e de proteção que utilize para garantir a proteção dos direitos dos titulares dos dados que trata, demonstrando sua eficácia e permanente atualização;

12.8. A CONTRATADA manterá devidamente atualizados os registros das operações de Tratamento de Dados Pessoais, que conterà a categoria dos dados tratados, os sujeitos envolvidos na atividade, qual a finalidade das diversas atividades de tratamento realizadas e por quanto tempo os dados pessoais serão processados e armazenados após o cumprimento de sua finalidade originária.

12.9. A CONTRATADA concorda e declara possuir medidas implementadas para proteger as informações pessoais tratadas, possuir uma política de segurança da informação instituída, a qual deverá determinar medidas técnicas e administrativas capazes de garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.

12.10. A CONTRATADA deverá assegurar que as informações pessoais tratadas em razão da finalidade celebrada neste instrumento permaneçam corretas e devidamente atualizadas, devendo as informações desatualizadas serem imediatamente corrigidas ou excluídas.

12.11. Sempre que necessário, deverá a CONTRATADA auxiliar a CONTRATANTE no atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo 2 dias úteis, justificando os motivos da demora:

a) a confirmação da existência do tratamento;

b) o acesso aos dados pessoais tratados;

c) a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

d) a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;

e) a portabilidade dos dados pessoais;

f) informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;

g) informar as consequências da revogação do consentimento; e

h) informar os fatores que levaram a uma decisão automatizada.

12.12. Em caso de incidentes e/ou vazamento de dados, a CONTRATADA deverá elaborar um plano escrito e estruturado para casos de ocorrência de incidentes envolvendo Dados Pessoais, encaminhando o referido plano à CONTRATANTE no prazo máximo de 15 dias, sempre que houver atualização ou modificação;

12.12.1. Para os fins deste Contrato, entende-se como incidente qualquer violação de confidencialidade, disponibilidade e/ou integridade dos Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando a, situações de:

a) exposição indevida ou acidental, temporária ou permanente, dos Dados Pessoais;

b) acesso ao sistema ou a documentos por terceiros não autorizados, através de meios digitais ("invasão hacker") ou físico (utilizando-se de engenharia social);

c) perda ou roubo de equipamentos, pastas ou documentos que contenham Dados Pessoais armazenados com ou sem criptografia;

d) impossibilidade, ainda que temporária, de acesso aos servidores onde estejam armazenados os Dados Pessoais (incluindo situações de ataque de negação de serviço, distribuído ou simples DoS/DDoS - e ransomwares);

e) bloqueio, perda, corrupção, deleção ou criptografia indevida (i.e., criptografia de terceiros) dos Dados Pessoais; e

f) inclusões, modificações ou alterações não autorizadas nos Dados Pessoais ou em seus parâmetros de classificação;

12.12. A CONTRATADA deverá, sob o comando da CONTRATANTE, ou quando da extinção do vínculo contratual e obrigacional existente, devolver os dados pessoais compartilhados em razão das finalidades previamente pactuadas e realizar a exclusão definitiva e permanente dos mesmos.

12.14. Caso a CONTRATADA seja destinatário de qualquer ordem judicial ou comunicação oficial que determine o fornecimento ou divulgação de informações pessoais, deverá notificar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre o ocorrido, oportunizando a adoção, em tempo hábil de medidas legais para impedir ou mitigar os efeitos decorrentes da divulgação dos dados pessoais relacionados a esta requisição ou objetos desta.

12.15. A CONTRATADA será responsável por quaisquer reclamações, perdas e danos, despesas processuais judiciais, administrativas e arbitrais, em qualquer instância ou tribunal, que venham a ser ajuizadas em face da CONTRATANTE, multas, inclusive, mas não se limitando àquelas aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além de qualquer outra situação que exija o pagamento de valores pecuniários, quando os eventos que levarem a tais consequências decorrerem de:

a) descumprimento, pela CONTRATADA ou por terceiros por ele contratados, das disposições expostas neste instrumento;

b) qualquer exposição acidental ou proposital de dados pessoais;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

c) qualquer ato da CONTRATADA ou de terceiros por ele contratados, em discordância com a legislação aplicável à privacidade e proteção de dados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei 10.520/02 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LICITAÇÃO**

14.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 025/23**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 22733/23.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

15.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, postostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS CONTRATUAIS**

16.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

17.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GESTOR DO CONTRATO**

18.1 - Fica designada o(a) Senhor(a) \*\*\*\*\*, portador(a) do CPF n.º ..... como GESTOR(A) DESTE CONTRATO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 – Para conhecer, processar e decidir quaisquer litígios originados deste Contrato, é competente o Foro da Comarca de São João da Boa Vista – SP.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São João da Boa Vista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
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 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: \_\_\_\_\_

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)