

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2024**

**“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS, DA PREFEITURA DE MATÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, COM INSTALAÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO, TUDO CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS”.**

O Prefeito Municipal de Matão, Sr. Aparecido Ferrari, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público, para o conhecimento dos interessados, que o Departamento de Compras e Licitações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão – Estado de São Paulo, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, realizará no dia e hora abaixo indicados, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MELHOR PROPOSTA FINANCEIRA PARA O MUNICÍPIO"** objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS, DA PREFEITURA DE MATÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, COM INSTALAÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO, TUDO CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.”** para a Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura de Matão.

Os envelopes de n.º **01** (contendo a Proposta Comercial) e de n.º **02** (contendo os Documentos para Habilitação) deverão ser entregues na data, local e horário abaixo especificados, quando se fará realizar a abertura do certame:

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:** Departamento de Compras e Suprimentos, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão – Estado de São Paulo.

**DATA:** 22 de março de 2024.

**HORÁRIO PARA ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES:** até as **08h30min** no Departamento de Compras e Suprimentos no endereço acima citado.

**INÍCIO DO PREGÃO:** 08h30min.

O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

À

Prefeitura Municipal de Matão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2024

Envelope n.º 01 – **PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL (se já não estiver impressa):

À

Prefeitura Municipal de Matão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2024

Envelope n.º 02 – **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL (se já não estiver impressa):

Fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ANEXO II – MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**ANEXO III – MODELO DE MELHOR PROPOSTA FINANCEIRA PARA O MUNICÍPIO**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.**

**ANEXO V – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.**

**NOTA: A DECLARAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO II DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES N.º 01 E N.º 02, DEVENDO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO.**

O Edital poderá ser consultado e retirado por qualquer interessado no endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br). O aviso do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal de Grande Circulação (DCI), no Oficial de Matão – Jornal A Comarca e no endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br). Os demais trâmites poderão ser acompanhados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal Oficial de Matão – Jornal A Comarca e no endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br).

#### **I – DO OBJETO:**

1.1 O objeto deste Pregão é a **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS, DA PREFEITURA DE MATÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, COM INSTALAÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO, TUDO CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS,”** para a Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura de Matão.

1.2 A prestação, em caráter de exclusividade e sem custos para a Prefeitura Municipal de Matão, de serviços bancários relativos ao processamento e pagamento da folha de pagamento da totalidade dos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Matão (ativos, inativos, pensionistas, aposentados e estagiários pagos pela Prefeitura), **será por um período de 60 (sessenta) meses,** após a assinatura do contrato, conforme condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seguirá as resoluções 3.402/06 e 3.424/06 ambas do Conselho Monetário Nacional, devendo ser implantado um P.A.B. (Posto de Atendimento Bancário), às expensas da contratada, em local cedido pelo Município nos termos do item 2 do Anexo I.

1.3 A opção pela forma presencial se justifica em face de que a modalidade pode imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade e considerados as

peculiaridades do objeto (instituição bancária local em razão de se tratar da operacionalização da folha de pagamento de salário dos servidores na própria cidade), ainda que de forma eletrônica, bem como tratar-se de fornecedores com número limitados pelas próprias características do negócio, cuja modalidade em nada interfere na ampla participação e isonomia próprias da licitação, visto que realizada com ampla publicidade nos termos da Lei. Por fim como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial e, é cediço também, que o município não possui sistema eletrônico próprio de compras sendo necessário o disponível pelo governo federal que exige o cadastro dos licitantes nas regras da instituição, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação das propostas comerciais a serem apresentadas na forma disposta neste Edital

## **II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 2.1 Não há previsão de gastos para a presente licitação.

## **III – DA LEGISLAÇÃO:**

- 3.1 Este PREGÃO é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- 1 – Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 2 – Portaria n.º 15.591, de 03 de janeiro de 2024.

## **IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- 4.1 Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.
- 4.2 Não poderão participar da presente licitação as interessadas que: 1. se encontrarem sob o regime falimentar; 2. empresas estrangeiras que não funcionem no País; 3. aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Matão; 4. aquelas das quais participe servidor público municipal de Matão; 5. consórcios de empresas; 6. Cooperativas; e 7. Não consideradas empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/06 (este subitem é aplicável somente para as licitantes que ofertarem proposta para a cota reservada de 25%).

## **V – DO CREDENCIAMENTO:**

- 5.1 O representante da empresa proponente deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no

ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, no original, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.

- 5.2 O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, dando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade poderá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado da ata de eleição da diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 5.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.
- 5.4 A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes 01- Proposta e 02- Habilitação Jurídica pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.
- 5.5 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, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.
- 5.6 O prazo previsto acima poderá ser reduzido caso, comprovadamente, todos os participantes já tenham se apresentado para o credenciamento. Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do Pregoeiro, poderá ser iniciado o ato de abertura dos envelopes contendo as propostas, dando-se por encerrado o credenciamento.

## **VI – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

- 6.1 A sessão para abertura dos envelopes 01 e 02, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação respectivamente, recebidos no momento do credenciamento das licitantes, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e legislações pertinentes, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

- 6.2 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, avaliando sua aceitabilidade e conformidade com o Edital e, em seguida, comunicará o resultado da análise das propostas.

#### **VII – DO VALOR ESTIMADO E DO PRAZO PARA A CONTRATAÇÃO:**

- 7.1 O valor mínimo a ser pago pela futura contratada ao município na presente licitação foi estimado em **R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços**. Referido valor é o mínimo a ser pago pelas licitantes ao Município, na forma prevista neste Edital, para que a Instituição vencedora possa operar a folha de pagamento da Prefeitura na forma prevista no item 1.1 deste Edital.
- 7.2 O prazo da presente contratação será de **60 (sessenta) meses**, contados da assinatura do contrato, nos termos dos artigos 105 e 106 incisos I, II e III da Lei 14.133/21, contados a partir da assinatura do contrato. Não haverá prorrogação após os 60 meses, salvo de houve necessidade, interesse público e vantajosidade para o município, devidamente justificada e levada a termo e, até o limite de 10 (dez anos) conforme autorizado pelo artigo 107 da Lei 14.133/21.
- 7.3 A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado na sua proposta comercial observado o valor mínimo previsto no item 7.1 em até 60 (sessenta) vezes em parcelas mensais sendo a primeira em até 10 dias da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura do Município de Matão/SP, no Banco do Brasil, Agência 0134-1, Conta nº 100.012-8, CNPJ nº 45.270.188/0001-26.

#### **VIII – DAS PROPOSTAS (ENVELOPE N.º 01):**

- 8.1 As propostas deverão ser apresentadas em impresso conforme o **ANEXO III – MODELO DE MELHOR PROPOSTA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO**, em envelopes fechados, rubricadas e assinadas, manuscritas, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto à sua autenticidade.

#### **IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

- 9.1 Serão selecionadas pelo Pregoeiro as propostas de iguais ou maiores **que o mínimo previsto no item 7.1 deste Edital**. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do valor ofertado, bem como as propostas empatadas.
- 9.1.1 Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertarem lance verbal caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame, desde que os preços estejam de conformidade com os praticados no mercado.

- 9.2 Ato contínuo, às licitantes selecionadas nos termos do item 9.1 será dada oportunidade para nova disputa, sendo que o pregoeiro as convidará individualmente para, na ordem decrescente dos preços ofertados, formular sucessivos lances verbais, de valores distintos e decrescentes.
- 9.2.1 Se os preços ofertados por duas ou mais licitantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à licitante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais proponentes empatadas.
- 9.2.2 **Os lances poderão ser ofertados de forma livre** por todos os licitantes, devendo ser observado o mínimo de **R\$ 1.000,00** (Mil reais) por lance ofertado.
- 9.2.3 A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.
- 9.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades legais.
- 9.4 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MAIOR PREÇO OFERTADO.**
- 9.5 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.5.1 Como critério de aceitabilidade (**inciso III do artigo 59 da Lei 14.133/21**), as propostas apresentadas com valor **MENOR QUE O VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DE R\$ 100.000,00 SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS.**

- 9.6 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 9.7.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) substituição e apresentação de documentos ilegíveis, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 9.7.1.1 Considera-se insanável a não apresentação de qualquer documento exigido nesse Edital (Cláusula X – Habilitação).
- 9.7.2 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.
- 9.7.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade



e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

- 9.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item (ou os itens) objetos deste certame.
- 9.9 Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.
- 9.10 Nas situações previstas nos itens 9.6. e 9.9., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.11 Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).

#### **X – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):**

- 10.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e fechado, conforme relação a seguir:
  - 10.1.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - 10.1.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (através das certidões negativas de débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB (que agora são **conjuntas**), ou seja, são fornecidas em **um só documento**, por força do Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005), **Estadual** (pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos impostos, taxas, tarifas e similares), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças do domicílio ou sede do licitante
    - 10.1.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
  - 10.1.3 Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
  - 10.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da lei federal n.º 12.440, de 07/07/2011.
  - 10.1.5 No caso de empresa licitante **que esteja em recuperação judicial**, apresentar nos termos da Lei, **cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo**

**juízo** competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, **nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.**

10.1.6 As licitantes ainda deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração da empresa de que a proponente não foi apenada com declaração de inidoneidade por qualquer ente da Administração Pública;
- b) Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93; e
- c) Declaração de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, em papel timbrado da empresa.

10.1.7 Prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, através dos seguintes documentos:

- 10.1.7.1 Documento de Licença de Funcionamento em nome da Licitante expedido pelo Banco Central do Brasil.

10.2 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de um ou mais lotes, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

10.3 Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para a entrega dos envelopes; aqueles que não tiverem validade expressa nos próprios impressos, deverão ser emitidos até 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura do ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO.

10.4 Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

10.5 Os documentos acima mencionados, poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (mediante a apresentação do original), ou publicação em órgão da imprensa oficial.



Relativamente Ao Cartão do CNPJ e as CND do INSS, FGTS e CNDT emitidos via Internet, serão obedecidas às normas vigentes e aplicáveis.

- 10.6 Não serão aceitos nenhum tipo de protocolo referente às certidões elencadas acima. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas, com efeito, de negativas.
- 10.7 Os envelopes que não forem abertos ficarão à disposição dos participantes para a retirada no período de 30 (trinta) dias. Passados os 30 (trinta) dias os mesmos serão destruídos pelo Departamento de Compras e Licitações.

#### **XI – DA ADJUDICAÇÃO:**

- 11.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 11.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 11.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.
- 11.4 A licitante declarada vencedora deverá encaminhar a proposta atualizada (via e-mail ou pessoalmente) no prazo de até 48 horas do término da Sessão.

#### **XII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

- 12.1 Os questionamentos ao Edital do Pregão Presencial serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo, por meio de e-mail ([compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br)) do Departamento de Compras e Suprimentos e deverá conter a razão social da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para resposta.
  - 12.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre os questionamentos, conforme disposto na Lei 14.133/21.
- 12.2 Impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo, somente no Protocolo Municipal.
  - 12.2.1 Caberá ao Chefe do Poder executivo decidir sobre a impugnação, no prazo estabelecido no artigo 165 da Lei 14.133/21.
  - 12.2.2 Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação nos mesmos veículos onde foi publicado a comunicação da abertura da licitação.

- 12.3 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
- 12.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.
- 12.5 Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.
- 12.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7 Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 12.8 A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação, de acordo com o disposto no art.9º do Decreto Municipal n.º 4.274 de 08 de dezembro de 2005.
- 12.9 Não serão admitidas a impugnação ao Edital ou a apresentação das razões de recursos por meio de fax ou e-mail.
- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, cujo endereço consta do preâmbulo e no rodapé deste Edital.

### **XIII – DAS MEDIÇÕES, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, FATURAMENTOS E PAGAMENTOS:**

- 13.1 Em razão da natureza dos serviços, não haverá medições a serem apresentadas, tampouco NF, pois a Prefeitura não assumirá despesas relativas ao contrato. A contratada, deverá, no entanto, executar os serviços conforme disposto neste Edital, em especial o Anexo I (TERMO DE REFERENCIA) e sujeitas as penalidades nos termos do Edital seus anexos e da Lei em caso de descumprimento, além do pagamento das parcelas do preço ofertado por ela, bem como a obrigação da instalação do PAB.
  - 13.1.1 A fiscalização do futuro contrato será realizada pelo Secretário da Administração e Finanças.

### **XIV – DAS PENALIDADES:**

- 14.1 O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de

modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

- 14.2 O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 14.3 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 14.4 Em caso de descumprimento das regras estabelecidas neste Termo, no Edital e no futuro contrato, a contratada estará sujeita, onde e na forma que couber as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além de uma multa nos percentuais abaixo dispostos, **tendo como referência para aplicação, o valor mensal líquido da Folha de Pagamento disponibilizada pela Prefeitura** no mês anterior do encerramento do processo administrativo, a ser aplicada observado o princípio da ampla defesa e contraditório.
- 14.5 A multa deverá ser paga ao município em até 5 dias úteis contados do dia seguinte ao encerramento do processo administrativo de sua aplicação.
- 14.6 Para aplicação das penalidades, seguir-se-á pela ordem:
- 1- Advertência com a exposição dos motivos
  - 2- Aplicação de Multa de 1% do valor líquido da folha nos termos do item 14.4 em caso de não ser aceito as justificativas
  - 3- Multa de 2% na reincidência do mesmo descumprimento
  - 4- Rescisão do contrato no caso da aplicação da penalidade do item 3
- 14.7 Em caso de não pagamento da multa aplicada, no prazo previsto no item 14.5, a Prefeitura fará a execução judicial da mesma, independente de notificação, acrescido de 100% do seu valor principal, mais a correção monetária e juros desde o dia do vencimento até o seu efetivo pagamento, sem prejuízo da **RESCISÃO CONTRATUAL E DECLARAÇÃO DE PROIBIÇÃO DE CONTRATAÇÃO COM A PREFEITURA POR PRAZO DE 2 ANOS** ou até o pagamento da multa.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 15.1 As normas disciplinadoras deste Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2 É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do

processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

- 15.3 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 15.4 A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização aos licitantes.
- 15.5 A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

**XVI – DO FORO:**

- 16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Matão, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Pregão.

Matão, 07 de março de 2024.

**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

**1- OBJETO**

- 01.01 O presente Termo de Referência tem como objeto a ***“Contratação de Instituição Bancária, visando operar serviços de pagamento dos servidores (Ativos, Inativos, Pensionistas e estagiários) da Prefeitura de Matão, em caráter de exclusividade e com a exploração do espaço público para a instalação de um posto de atendimento bancário (PAB), tudo conforme descrito no edital e em seus anexos, pelo período de 60 (sessenta) meses”.***
- 01.02 As instituições financeiras interessadas, independente de oficiais ou privadas, deverão estar predispostas à prestação dos serviços bancários de atendimento ao servidor público municipal, no horário normal de expediente, assim como caixas eletrônicos para atendimento ininterrupto, durante os horários normais devidamente regulamentados pelo BACEN – Banco Central do Brasil.
- 01.03 O vencedor da licitação será a única instituição financeira a prestar o serviço de pagamento da folha, assim como, poderá promover ações/campanhas para venda/comercialização de produtos financeiros aos servidores públicos municipais em todas as dependências da Administração Pública Municipal, durante toda a vigência do contrato.
- 01.04 Tendo em vista a formalização e segurança que a atividade de abertura de uma conta requer, não obstante o sigilo bancário, o local e datas para a abertura das contas dos servidores públicos municipais serão estabelecidos em comum acordo entre a Contratada e a Prefeitura, de maneira a cumprir os prazos estabelecidos para o início da prestação de serviços. Portanto, a abertura da conta poderá ser realizada com o comparecimento dos servidores públicos municipais no Posto de Atendimento Bancário (PAB) à ser instalado no Paço Municipal.
- 01.05 Fica desde já consignado que a Instituição Financeira que atualmente ocupa o posto de atendimento no Paço Municipal, caso não tenha interesse, e havendo caso não seja a instituição vencedora da Licitação, será notificada para a desocupação do espaço no prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do certame, respeitando-se, em ambos os casos os respectivos prazos contratuais.

**2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 02.01 A licitante deverá ter sistema informatizado que se adeque normalmente ao sistema informatizado utilizado pela Prefeitura, para que todas as operações de processamento das folhas de pagamento do pessoal, sejam realizadas por meio eletrônico e “on line”, de maneira totalmente regular.
- 02.02 Os depósitos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, deverão ser efetuados mediante crédito em conta específica dos mesmos, assegurados as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/06 e Resolução 3.402/06 em conta salário; e as gratuidades previstas na Resolução CMN nº 3.919/10 em conta corrente.
- 02.03 Será concedido à instituição financeira vencedora da licitação, o direito de disponibilizar com a autorização direta da Prefeitura Municipal, empréstimos em consignação na folha de pagamento aos servidores públicos municipais, a critério e responsabilidade deles, em conformidade com a legislação específica (sem exclusividade).
- 02.04 Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores públicos municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre os mesmos e a Prefeitura Municipal.
- 02.05 A instituição financeira não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas correntes mantidas em nome da Prefeitura Municipal, inclusive, quanto à movimentação das mesmas, durante a vigência do respectivo contrato administrativo, em relação à prestação dos serviços bancários previstos no objeto deste edital; nem o pagamento dos salários

- dos servidores públicos municipais implicará em qualquer custo para o Município.
- 02.06 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 02.07 Promover a abertura de contas, dos servidores públicos municipais, com brevidade máxima, conforme regulado pelo Conselho Monetário Nacional/Banco Central do Brasil nas Resoluções 3.402, 3.424/06 e 3.919/10, cabendo aos mesmos a opção entre a abertura de conta corrente ou conta salário junto ao banco contratado para recebimento de seus vencimentos, respeitando a formalização e segurança que a atividade de abertura de uma conta requer, não obstante o sigilo bancário.
- 02.08 Caso um servidor opte por contratar uma conta corrente, a negociação dos produtos e serviços bem como das tarifas será livremente pactuada entre o Banco e o cliente, respeitadas as regras emanadas pelo CMN/BACEN quanto à padronização de literais e isenções tarifárias.
- 02.09 Instalação de um Posto de Atendimento Bancário (PAB) no Paço Municipal, em espaço determinado para tal finalidade; manter funcionários suficientes para suprir a demanda dos servidores; instalação de 02 (dois) caixas eletrônicos no espaço do PAB e receber os tributos municipais no caixa do PAB.
- 02.10 A Instituição Financeira, vencedora do certame licitatório, terá prazo de 30 (trinta) dias, para a instalação Posto de Atendimento Bancário (PAB), no Paço Municipal a contar da assinatura do contrato, mediante ordem de serviço e em conformidade com a demanda apresentada.
- 02.11 Realizar, por sua inteira responsabilidade, qualquer reparo/cobertura de danos patrimoniais provocados por ações de terceiros nos terminais de autoatendimento ou no PAB, não acarretando qualquer ônus ao órgão público.
- 02.12 O adjudicatário deverá assinar o instrumento contratual, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital.
- 02.13 Efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 60 (sessenta) vezes após a assinatura contratual, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura do Município de Matão/SP, no Banco do Brasil, Agência 0134-1, Conta nº 100.012-8, CNPJ nº 45.270.188/0001-26 ou outra conta corrente desta Prefeitura, a ser acertada entre as partes.
- 02.14 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a Prefeitura de Matão, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 02.15 Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 02.16 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação, acessibilidade e qualificação exigidas na licitação.
- 02.17 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura de Matão, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 02.18 A Prefeitura de Matão, não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 02.19 A Prefeitura de Matão, não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos pelos servidores públicos municipais.

### **3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 03.01 A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, através de intercâmbio de informações em meio magnético, conforme layout dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA, os dados necessários ao cadastramento dos servidores públicos municipais e à efetivação dos pagamentos.



- 03.02 Efetuar os pagamentos de salários dos servidores públicos municipais por intermédio da CONTRATADA, exclusivamente por meio eletrônico.
- 03.03 Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores públicos municipais, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- 03.04 Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores públicos municipais de Matão, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º Salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura.
- 03.05 Os arquivos de pagamento serão entregues à CONTRATADA com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência, para crédito aos servidores públicos municipais e a autorização para débito no dia do débito efetivo, de acordo com o layout.
- 03.06 Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores públicos municipais.
- 03.07 Disponibilizar os recursos financeiros necessários 01 (um) dia antes do pagamento dos servidores públicos municipais, através de depósito em conta corrente, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras não oficiais por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais, conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal.
- 03.08 A Prefeitura de Matão, compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio da Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno, através de seu Secretário.
- 03.09 Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA, para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.
- 03.10 A contratante e a instituição financeira contratada viabilizarão, mutuamente, os ajustes necessários para garantir a compatibilidade operacional e de sistemas de informática com a finalidade de garantir e permitir que qualquer das partes, a qualquer circunstância e tempo verifique integral cumprimento da prestação do serviço contratado.

#### **4 DA JUSTIFICATIVA**

- 04.01 Diagnosticada a possibilidade da contratação de nova instituição financeira para continuar a prestar os serviços de pagamento da folha salarial dos seus servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, consoante regra permissiva da resolução do Banco Central do Brasil – BACEN nºs 3.402/06 e 3.424/06, além dos ditames do PL 3.418/21, que atualizou e alterou a Lei 14.113/20, fica franqueada aos bancos interessados em contratar com a Prefeitura Municipal de Matão, o presente certame licitatório para a indicação da proposta mais vantajosa (maior proposta e/ou maior lance) para este Órgão, em razão da execução do pagamento das remunerações de seus servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, conforme estipulado no presente edital.
- 04.02 O presente contrato tem como objeto à operacionalização do pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Matão por instituição bancária, na forma em que esteja concorde com o determinado na Lei Complementar nº 101/2000, no art.43 e ao reconhecimento judicial desta possibilidade, conforme entendimento esposado no julgamento do Agravo Regimental na Reclamação nº 3.872-6-DF, em que ficou decidido que o obrigatório depósito “das disponibilidades de caixa”, em conta de banco oficial, diz respeito aos recursos da “Conta Única” dos entes federados, assim, não abarcando os pagamentos dos fornecedores daqueles nem o pagamento da remuneração dos seus servidores.
- 04.03 Considerando que o contrato celebrado entre esta Prefeitura e a Instituição Financeira vencedora do certame licitatório, para prestação de serviços de assessoramento bancário e financeiro encerrar-se-á no 60 (sessenta) meses após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, conforme artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

- 04.04 Uma vez que o objeto da licitação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, não haverá previsões orçamentárias.
- 04.05 A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços de pagamento da folha de pessoal do Município.

## 5 QUADRO SALARIAL ATUAL\* (ref. Janeiro de 2024)

- 05.01 A Instituição Financeira vencedora será responsável durante todo o prazo do Contrato de prestação de serviços, pela folha de pagamento dos servidores, sem qualquer custo à Prefeitura do Município de Matão, observado o seguinte:

PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXA								
Código	Valor 1	Valor 2	Total Funcionários	Efetivo	Comissionado.	Aposentados Pensionistas	Estagiário	Tota Bruto
1	R\$ -	R\$ 1.212,00	81	4	0	2	75	R\$ 57.525,20
2	R\$ 1.213,00	R\$ 1.819,00	18	14	0	4	0	R\$ 46.286,52
3	R\$ 1.820,00	R\$ 2.426,00	69	68	0	1	0	R\$ 444.445,08
4	R\$ 2.427,00	R\$ 3.033,00	103	97	1	5	0	R\$ 360.012,52
5	R\$ 3.034,00	R\$ 3.640,00	196	193	1	2	0	R\$ 694.663,97
6	R\$ 3.641,00	R\$ 4.247,00	187	171	14	2	0	R\$ 670.454,47
7	R\$ 4.248,00	R\$ 4.854,00	140	138	0	2	0	R\$ 747.936,38
8	R\$ 4.855,00	R\$ 5.461,00	123	123	0	0	0	R\$ 650.466,50
9	R\$ 5.462,00	R\$ 6.068,00	117	108	7	2	0	R\$ 541.751,90
10	R\$ 6.069,00	R\$ 6.675,00	78	59	19	0	0	R\$ 579.452,23
11	R\$ 6.676,00	R\$ 7.282,00	79	78	0	1	0	R\$ 513.184,45
12	R\$ 7.283,00	R\$ 7.889,00	81	69	12	0	0	R\$ 513.651,84
13	R\$ 7.890,00	R\$ 8.496,00	58	56	2	0	0	R\$ 460.569,07
14	R\$ 8.497,00	R\$ 9.103,00	52	49	2	1	0	R\$ 405.019,72
15	R\$ 9.104,00	R\$ 9.710,00	43	40	3	0	0	R\$ 179.743,40
16	R\$ 9.711,00	R\$ 10.317,00	32	32	0	0	0	R\$ 300.182,39
17	R\$ 10.318,00	R\$ 10.924,00	30	30	0	0	0	R\$ 200.460,85
18	R\$ 10.925,00	R\$ 11.531,00	30	28	2	0	0	R\$ 271.028,36
19	R\$ 11.532,00	R\$ 12.138,00	30	30	0	0	0	R\$ 142.078,00
20	R\$ 12.139,00	R\$ 12.745,00	19	19	0	0	0	R\$ 187.164,10
21	R\$ 12.746,00	R\$ 13.352,00	24	24	0	0	0	R\$ 103.791,00
22	R\$ 13.353,00	R\$ 13.959,00	25	22	1	2	0	R\$ 54.735,82
23	R\$ 13.960,00	R\$ 14.566,00	14	13	0	1	0	R\$ 42.605,84
24	R\$ 14.567,00	R\$ 15.173,00	20	19	0	1	0	R\$ 118.455,90
25	R\$ 15.174,00	R\$ 15.780,00	11	11	0	0	0	R\$ 62.137,91
26	R\$ 15.781,00	R\$ 16.387,00	8	8	0	0	0	R\$ 32.429,40
27	R\$ 16.388,00	R\$ 16.994,00	8	8	0	0	0	R\$ 33.037,31
28	R\$ 16.995,00	R\$ 17.601,00	6	6	0	0	0	R\$ 17.473,23
29	R\$ 17.602,00	R\$ 18.208,00	8	8	0	0	0	R\$ 18.083,00
30	R\$ 18.209,00	R\$ 18.815,00	6	6	0	0	0	R\$ 55.169,11
32	R\$ 19.423,00	R\$ 20.029,00	3	2	0	1	0	R\$ 79.345,96
33	R\$ 20.030,00	R\$ 20.636,00	5	4	0	1	0	R\$ 20.460,23
34	R\$ 20.637,00	R\$ 21.243,00	2	2	0	0	0	R\$ 41.726,21
36	R\$ 21.851,00	R\$ 22.457,00	1	1	0	0	0	R\$ 22.360,22
37	R\$ 22.458,00	R\$ 23.064,00	7	7	0	0	0	R\$ 23.064,00
38	R\$ 23.065,00	R\$ 23.671,00	3	2	0	1	0	R\$ 46.600,40
40	R\$ 24.279,00	R\$ 24.885,00	2	2	0	0	0	R\$ 24.885,00
42	R\$ 25.493,00	R\$ 26.099,00	2	2	0	0	0	R\$ 26.099,00
43	R\$ 26.100,00	R\$ 26.706,00	4	4	0	0	0	R\$ 26.706,00
45	R\$ 27.314,00	R\$ 99.999,00	0	0	0	0	0	R\$ 186.797,66
<b>Total</b>			<b>1.725</b>	<b>1.557</b>	<b>64</b>	<b>29</b>	<b>75</b>	<b>R\$ 9.002.040,15</b>

## 6 CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

- 06.01 Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura de Matão, adotará como critério o **MAIOR PREÇO OFERTADO**, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento e disponibilidade financeira, ambos pelo período de 60 (sessenta) meses.

## 7 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 07.01 A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em **até 60 (sessenta) parcelas sendo a primeira em até 10 dias da assinatura do contrato**, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura do Município de Matão/SP, no Banco do Brasil, **Agência 0134-1, Conta nº 100.012-8, CNPJ nº 45.270.188/0001-26.**

## **8 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **08.01 PRODUTOS E TARIFAS**

- 08.01.01 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.
- 08.01.02 O pacote da conta salário ou conta corrente dos servidores públicos municipais serão regulamentados de acordo com o Banco Central, conforme as Resoluções 3.402, 3.424/06 e 3.919/10
- 08.01.03 As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores públicos municipais, somente serão abertas com anuência destes.

### **08.02 EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL**

- 08.02.01 Será concedido à instituição financeira vencedora da licitação, o direito de disponibilizar, com a autorização direta da Prefeitura Municipal, empréstimos em consignação na folha de pagamento aos servidores públicos municipais, a critério e responsabilidade deles, em conformidade com a legislação específica (sem exclusividade).

## **9 DAS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO**

- 09.01 Ficará a cargo da Contratada a instalação de um Posto de Atendimento Bancário no espaço público definido pela Administração Municipal, devendo estar concluída e em funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do ofício de autorização a ser expedido pela Prefeitura.
- 09.02 O espaço público definido pela Administração Municipal deverá ser utilizado pela Contratada única e exclusivamente para a finalidade de instalação de Posto de Atendimento Bancário, conforme especificado neste Edital, sendo terminantemente vedado o uso para outros fins sob pena de rescisão contratual e ainda, observando, preferencialmente, o atendimento aos servidores públicos municipal.
- 09.03 Tendo em vista a finalidade do uso do espaço público constante do objeto, o Município autorizará a Contratada a proceder às adaptações que se fizerem necessárias para seu bom funcionamento, desde que seja preservada a arquitetura original do Prédio da Prefeitura.
- 09.04 Toda a estrutura e adequações, destinadas a instalação e adequação do Posto de Atendimento Bancário, tais como: layout, mobiliário e maquinário correrão por conta e sob a responsabilidade da Contratada, após projeto ser apresentado pela contratada e aprovado pela Prefeitura.
- 09.05 A Contratada arcará ainda com as despesas de manutenção do espaço, com a energia elétrica consumida e com a segurança do PAB.
- 09.06 A Contratada fica obrigada a sanar imediatamente quaisquer irregularidades constatadas quando da execução da instalação do PAB.
- 09.07 O Posto de Atendimento Bancário deverá estar em funcionamento nos dias e horários estabelecidos em Lei, e deverá estar apto ao bom atendimento dos usuários, sempre observando os períodos mensais de maior demanda.
- 09.08 Toda a manutenção que se fizer necessária no Posto de Atendimento Bancário, no decorrer do contrato, deverá ser efetuada com brevidade, para não comprometer o bom atendimento ao público e será efetuada por conta e sob a responsabilidade da Contratada.
- 09.09 A qualquer tempo, e ao seu critério exclusivo, poderá o Município, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, determinar que a Contratada realize, às suas expensas, a transferência do equipamento já instalado para

outro local, a ser definido pela Administração Municipal.

- 09.10 A Contratada não poderá reclamar do Município o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do Posto de Atendimento Bancário ou em outras oportunidades.
- 09.11 As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final da vigência do Contrato deverão ser removidos pela Contratada, às suas expensas.
- 09.12 Os serviços de vigilância do Posto de Atendimento Bancário, bem como os seguros de qualquer natureza relativos ao espaço público em que estiver instalado, serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 09.13 A Contratada terá a exclusividade na utilização do espaço público no Paço Municipal, não haverá espaço físico destinado à outra Instituição Financeira no Paço Municipal.

## **10 PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 10.01 A prestação, em caráter de exclusividade e sem custos para a Prefeitura Municipal de Matão, de serviços bancários relativos ao processamento e pagamento da folha de pagamento da totalidade dos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Matão (ativos, inativos, pensionistas, aposentados e estagiários pagos pela Prefeitura), será por um período de 60 (sessenta) meses, após a assinatura do contrato, conforme condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seguirá as resoluções 3402/06 e 3424/06 ambas do Conselho Monetário Nacional.

Matão, 05 de março de 2024.

**RODNEI ROGERIO SANTOS DA ROCHA**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS**

**REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À

**Prefeitura do Município de Matão**

Departamento de Compras e Suprimentos

A sociedade empresária \_\_\_\_\_,  
inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º  
\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, n.º,  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, declara, para efeitos do cumprimento ao  
estabelecido no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sob as  
penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA PROPONENTE**

## ANEXO III

# MODELO DE MELHOR PROPOSTA FINANCEIRA AO MUNICIPIO

A empresa \_\_\_\_\_ devidamente inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ vem pelo presente, através de seu representante que esta subscreve, apresentar sua proposta de preços no **Pregão Presencial n.º 005/2024** de 07 de março de 2024, levada a efeito através do **Processo Licitatório n.º 020/2024**.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR A SER PAGO AO MUNICIPIO
1	<b><u>CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE E COM A EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO PARA A INSTALAÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO (PAB), TUDO CONFORME DESCRITO NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES</u></b> .	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:</b>		

Declara também que tem ciência que o pagamento será realizado pela contratada em até 60 (sessenta) parcelas sendo a primeira em até 10 dias da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura do Município de Matão/SP, no Banco do Brasil, Agência 0134-1, Conta nº 100.012-8, CNPJ nº 45.270.188/0001-26 conforme Anexo I – **TERMO DE REFERÊNCIA**, ou no primeiro dia útil subsequente a este, em caso de recair em Sábado, Domingo ou Feriado.

Declara outrossim, que concorda com todos os termos do Edital e compromete-se a cumprir todas as exigências, no caso se sagrar-se vencedora com as respectivas especificações dispostas, bem como ciente das penalidades a serem impostas em caso de descumprimento das regras do futuro contrato, em especial o previsto no item **XIV – DAS PENALIDADES** do Edital.

**Validade da Proposta – 30 (trinta) dias.**

**Prazo de Execução dos serviços:** O prazo de execução será de 60 (sessenta) meses, vedada a prorrogação do mesmo

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:**

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

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_

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

Endereço completo: \_\_\_\_\_

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

RG n.º \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA  
PROPONENTE**

## ANEXO IV

# MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE E COM A EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO PARA A INSTALAÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO (PAB), TUDO CONFORME DESCRITO NO EDITAL E EM SEUS ANEXO, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA .....**

Aos .....(....) dias do mês de ..... de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º **9.525.173 SSP/SP** e do C.P.F. n.º **019.969.658-67**, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária ..... estabelecida na cidade de....., no Estado de ....., a Rua/Av....., CEP..... – Telefone: (.....) ..... – E-mail: ..... inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, que de comum acordo têm entre si justo e contratado o seguinte, que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

- 1.1 A “Contratante”, tendo em vista o resultado da licitação aberta pelo **PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2024**, de 07 de março de 2024, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 020/2024**, objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE E COM A EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO PARA A INSTALAÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO (PAB), TUDO CONFORME DESCRITO NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES**” conforme o Anexo I – Termo de Referência constante do Edital que passa a fazer parte deste contrato independentemente da sua transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:**

- 2.1 A contratada deverá observar as obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, sem prejuízos das regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil para funcionamento de Instituições Bancárias.
- 2.2 A fiscalização dos serviços será efetuada pelo Secretário de Administração, Fazenda e Controle Interno.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, MEDIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 3.1 Não há valores previstos para a Prefeitura pagar a contratada pela execução e operação da folha de pagamentos da Prefeitura nos termos do Edital, seus anexos e o presente contrato.
- 3.2 Nos termos do item 7.3 do Edital e, conforme a proposta da contratada que passa a fazer parte deste contrato, a contratada tem até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do presente contrato para realizar o depósito do valor de R\$......(.....) na conta.....Agencia.....em nome da Contratante.
- 3.3 O descumprimento deste prazo enseja multa de 10% do valor líquido da Folha de Pagamento disposto no item 1.3 do Anexo I do Edital (Termo de Referência).

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO FINANCEIRO:**

- 4.1 Não há valores a serem reajustados no presente Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

- 5.1 Ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as demais cláusulas e condições do Edital pelo **PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2024**, de 07 de março de 2024, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 020/2024**, bem como e em especial todas as especificações do Anexo I (Termo de Referência) e a proposta da “Contratada” que devidamente rubricada se encontra arquivada na Prefeitura Municipal de Matão.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

- 6.1 Não há despesas previstas para o presente Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

- 7.1 O prazo estimado para a execução dos serviços que constituem o objeto deste contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos dos artigos 105 e 106 incisos I, II e III da Lei 14.133/21, contados a partir da assinatura do contrato. Não haverá prorrogação após os 60 meses, salvo de houve necessidade, interesse público e vantajosidade para o município, devidamente justificada e levada a termo e, até o limite de 10 (dez anos) conforme autorizado pelo artigo 107 da Lei 14.133/21.
- 7.1.1 Caso haja a Prorrogação por mais **60 (sessenta) meses, no caso do artigo 107 da Lei 14.133/21**, a instituição financeira **deverá recolher o mesmo valor por ela ofertado em sua proposta comercial e nas mesmas condições dispostas para a contratação aqui licitada, conforme item 2.13 do Anexo I do Edital, devidamente corrigido pelo INPC/IBGE no período.**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

- 8.1 Pela inadimplência de qualquer das condições previstas no presente contrato poderá resguardada a ampla defesa e o contraditório, ser aplicada as penalidades previstas no item XIV do Edital.

**CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

- 9.1 Em caso de inexecução parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, o presente contrato poderá ser rescindido, com as consequências contratuais e demais previstas na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores.
- 9.2 Fica obrigada a “Contratada” a assumir todas as responsabilidades por eventuais danos, de qualquer natureza, causados à Prefeitura Municipal de Matão ou a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão durante a vigência deste contrato, estando impedida, ainda, de transferir, subcontratar, ceder ou sub-empregar, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da presente contratação, sem a autorização da “Contratante”.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 10.1 Fica a “Contratada” obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- 10.2 A “Contratada” deverá adotar medidas, precauções e todos os cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus colaboradores e terceiros, ficando responsável por todo e quaisquer prejuízos que venham a causar em razão do presente contrato, ficando a “Contratante” isenta de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, por obrigações da “Contratada”.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:**

- 11.3 Fica eleito o Foro desta Comarca de Matão, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, ..... de ..... de 2024.

**P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**“CONTRATANTE”**  
**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

P/ \_\_\_\_\_  
**“CONTRATADA”**  
SR.: \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

2.1 **ANEXO V**  
**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2024**

**“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE E COM A EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO PARA A INSTALAÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO (PAB), TUDO CONFORME DESCRITO NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS”**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. N.º \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

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

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CONTATO: \_\_\_\_\_

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador do R.G. n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa supracitada, declaro ter recebido, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, nesta data, a cópia do EDITAL (Pasta Técnica), contendo o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, o **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, o **ANEXO III – MODELO DE MELHOR PROPOSTA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO**, o **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO** e o **ANEXO V – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL** do PREGÃO PRESENCIAL acima citado, contendo 25 (vinte e seis) páginas.

Palácio da Independência, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**NOTA IMPORTANTE**

Ao retirar o presente Edital e Anexos, favor **DEVOLVER PREENCHIDO** os dados do presente Anexo, para fins de encaminhamento de eventuais alterações nos mesmos, independentemente do cumprimento pela Prefeitura dos termos do § 1º do artigo 55 da Lei 14.133/21.