



*Pérola do Planalto*

## **Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos**

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023**

**WILSON JOSÉ GARCIA**, prefeito da cidade de Bernardino de Campos, São Paulo, após designar após designar a Pregoeira Sr<sup>a</sup>. Beatriz Tavares Messias, e o grupo de apoio formado pelas Sras. Heleneide Soares de Oliveira Esteves e Dalma Romualdo da Silveira, designados através da Portaria nº 02 de 04 de janeiro de 2023, torna público que às 09:30 horas do dia 27 de janeiro de 2023, no prédio da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, situada à Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 - Centro, será realizada a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MAIOR LANCE**", pelo valor **POR ITEM**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e respectivos anexos.

#### **I – DO OBJETO**

1.1- Contratação de Instituição Bancária para prestação de serviços de Gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos (estatutários, contratados, comissionados) servidores inativos, agentes e pensionistas e demais empregados públicos integrantes da Administração Pública Municipal, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

#### **II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1- Poderão participar deste Pregão as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, constantes deste edital e seus anexos.

2.2- Não poderão participar deste pregão os interessados que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitações do Município ou estejam impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal, ou, ainda, que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública em Geral.

#### **III - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

3.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou providências, protocolando o pedido até 03 (três) dias úteis do recebimento da proposta, ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Setor de Licitações e Contratos situado na Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510, Centro, na cidade de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, ou pelo e-mail [licitacao@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:licitacao@bernardinodecampos.sp.gov.br), cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

### **IV – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

4.1- As licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à pregoeira por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por ela, devendo, ainda no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2- Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.3- Para o credenciamento, é necessária a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade do representante da licitante;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante conforme **ANEXO III**; ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III- Declaração, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não existe qualquer fato impeditivo à participação no certame, conforme **ANEXO IV**.

4.4- As declarações deste inciso deverão ser entregues **fora dos envelopes**.

4.5- Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos **comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social)**.

4.6- Os documentos poderão ser apresentados no original, desde que possam permanecer nos autos, ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração, membro da Comissão de Licitações ou Grupo de Apoio.

4.7- Os documentos necessários para o credenciamento, poderão ser apresentados a partir das 08:30hs do dia 27/01/2023.

### **V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

5.1- Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Habilitação.

5.2- Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

### **I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO DE CAMPOS**

**PREGÃO Nº 02/2023**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

### **II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO DE CAMPOS**

**PREGÃO Nº 02/2023**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

5.3- Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por Cartório competente ou por servidor desta Administração, membro da Comissão de Licitações ou Grupo de Apoio.

5.4- A autenticação quando feita por membro da Comissão de Licitações ou Grupo de Apoio será efetuada em horário de expediente, preferencialmente **até as 17:00 horas do dia que antecede a abertura dos envelopes**, no endereço referido no subitem 3.1.

5.5- Será considerado como prazo de validade das certidões, 90 (noventa) dias contados da data da emissão, salvo se outro prazo já estiver expresso no próprio documento.

## **VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)**

6.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta da licitante com o valor global, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I – ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

entrelinhas, com o valor expresso em algarismos e /ou por extenso, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II – Razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal.

III – Número do pregão.

IV – Descrição do Objeto da Licitação, obedecidas as especificações constantes no edital.

V – Preço global do objeto, conforme as especificações do **ANEXO I**, especificando a descrição, e o valor total, em moeda corrente nacional.

VI - Nos preços propostos deverão estar inclusos, todas as despesas e custos, diretos ou indiretos.

VII – Local, data, assinatura e identificação do signatário.

VIII – Juntar à proposta as declarações abaixo:

a) Declaração que está ciente que tomou conhecimento do edital e concorda com todas as suas condições.

b) Declaração dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

c) Declaração de que está ciente de que não respeitando os prazos estará sujeita a multa conforme item 13.4.

6.2- Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

6.3- O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4- Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital.

6.5- Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação.

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

6.7- As propostas deverão observar o lance mínimo de R\$ **354.439,59 (trezentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e trinta e nove reais e cinquenta e nove centavos)** que será considerado para efeitos de aceitabilidade da proposta vencedora, nos termos do item 10.11 deste edital.

### **VII -DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

7.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:



*Pérola do Planalto*

## **Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos**

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

### **7.1.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I - declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital.

II – estatuto social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores;

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

III – Autorização para funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil;

V – Os documentos relacionados nos incisos "I" a "III" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, através de cópia devidamente autenticada.

### **7.1.2 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I – apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove já ter executado os serviços da natureza da presente licitação, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a instituição prestou serviços de gerenciamento e processamento de folha de pagamento de no mínimo 215 (duzentos e quinze) funcionários pelo período de 30 (trinta) meses.

### **7.1.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

II – prova de regularidade por meio de competente certidão, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III – prova de regularidade, por meio da competente certidão, para com a Fazenda Federal, dos tributos pertinentes ao ramo de atividade da licitante;

IV – prova de regularidade, por meio de competente certidão, para com a Fazenda Estadual, dos tributos pertinentes ao ramo de atividade da licitante;

V – prova de regularidade, por meio da competente certidão, para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, que efetivamente for executar os serviços, dos tributos pertinentes ao ramo de atividade da licitante;

VI – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



*Pérola do Planalto*

## **Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos**

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

### **7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:**

I – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, se for o caso, plano de recuperação judicial ou extrajudicial devidamente homologado por juiz competente.

### **VIII- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA (PARA EMPRESAS QUE NÃO ESTARÃO PRESENTE NA SESSÃO DO PREGÃO)**

8.1- A licitante que se interessar em participar do presente pregão sem o envio de representantes, deverá enviar 02 envelopes (documentação e proposta) para o seguinte endereço: Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510, Centro, CEP: 18.960-001, no Setor de Licitações e Contratos, cujo protocolo deverá ser assinado pela Pregoeira ou grupo de apoio designado conforme portaria /2023. (Deverá constar... "aos cuidados da Sr<sup>a</sup> Beatriz").

8.2- A Licitante que enviar os envelopes (documentação e proposta) via correios, deverá enviá-los via Sedex com AR, para posterior identificação do pessoal de apoio ou pregoeira que recebeu os envelopes (Deverá constar "aos cuidados da Sr<sup>a</sup>. Beatriz").

8.3- A Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos não se responsabilizará por envelopes que não estiverem com o recebimento comprovado pela equipe de apoio ou pregoeira.

8.4 - Deixará de ter direito a qualquer tipo de recursos, os licitantes que não estiverem com os seus representantes presentes.

8.5 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Habilitação.

8.6 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser enviados separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

#### **I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO DE CAMPOS.**

**PREGÃO 02/2023**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

#### **II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO DE CAMPOS**



*Pérola do Planalto*

## **Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos**

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

**PREGÃO Nº 02/2023**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).**

8.7- Os documentos necessários à participação na presente licitação, para as licitantes não presentes na sessão do pregão, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por Cartório competente. Deverá apresentar ainda declaração, como condição obrigatória para participação da licitação, conforme **ANEXO IV**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. Esta declaração deverá ser entregue separadamente, não devendo estar no interior do envelope “DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA”.

8.8- A(s) proposta(s) dos participantes via correios ou sem representantes, serão consideradas como propostas finais.

8.9- O envelope contendo a documentação de Habilitação deverá apresentar os documentos relacionados no Item VII.

### **IX- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1- No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a pregoeira receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

9.2- Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura dos envelopes.

9.3- Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

9.4- Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

### **X- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1- No julgamento será levada em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do anexo I do edital e oferecer, pelo valor **global**, o maior valor, observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

10.2- Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

10.3- Serão classificadas e proclamadas pela Pregoeira, a licitante que apresentar o maior preço e as demais licitantes cujas propostas estejam com preços inferiores em até 10% (dez por cento) em relação à de maior preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 04º da Lei nº 10.520/2002.

10.3.1- Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4- Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 10.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes.

10.5- A Pregoeira convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço, em ordem crescente de valor.

10.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pela Pregoeira, implicará na impossibilidade de a licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando o disposto no item 9.4.

10.7- Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior preço.

10.8- A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.9- Sendo aceitável a proposta de maior preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.9.1- As empresas participantes que não apresentarem a documentação e proposta conforma exigidas neste edital, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas e/ou desclassificadas, não se admitindo complementação posterior, salvo previsão contida no parágrafo 3º do art. 48 da Lei 8.666/93 e LC 123/06.

10.10- Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado pela Pregoeira o objeto da presente licitação.

10.10.1- Na hipótese de qualquer licitante apresentar recurso, depois de decididos os recursos, o senhor Prefeito Municipal da cidade de Bernardino de Campos procederá à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.11- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias (após o prazo permitido, conforme item 10.9.1), a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.





*Pérola do Planalto*

## **Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos**

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

10.12- A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 10.8 e 10.9.1.

10.13- Da reunião lavrar-se-á ata, na qual serão registrados os preços das empresas vencedoras.

### **XI- DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS**

As empresas vencedoras ficam obrigadas a:

11.1- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11.2- Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

### **XII- DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

12.1- Os serviços deverão ser executados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência deste edital;

12.2- Quaisquer divergências entre os serviços e as especificações do Termo de Referência, implicarão na aplicação das sanções cabíveis por inexecução contratual.

12.3- Toda mão de obra para a entrega do objeto ora licitado será de responsabilidade da instituição vencedora.

12.4- O pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, mediante depósito bancário em conta a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças.

### **XIII- DAS PENALIDADES**

13.1- Em caso de o licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente será convocado o próximo licitante, observada a ordem de classificação.

13.1.1- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades de multa em 15% do valor do contrato e impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por até 02 (dois) anos.

13.1.2 - As penalidades não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas conforme a ordem de classificação das propostas que não aceitarem a contratação.

13.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II- Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da obrigação;



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

III- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação em caso de qualquer outro fato que resulte a inexecução do contrato;

IV – Rescisão contratual e multa de 15% sobre o valor total do contrato em caso de reincidência;

V - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3- As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

13.4- As penalidades previstas nos incisos V e VI poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais.

13.5- Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório, e ampla defesa.

### **XIV- DO RECURSO**

14.1- Ao final da sessão, qualquer licitante interessado deverá, na forma da Lei, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

14.1.1- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.1.2- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o senhor Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

14.1.3- A intimação dos atos, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no Jornal Diário Oficial do Estado e em jornal de circulação regional e municipal, especialmente, o que publica os atos do município.

14.2 - Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

### **XV- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1- O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.2- É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.3- As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

15.4- A empresa vencedora do presente certame, se obriga a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do futuro contrato, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, desde que justificados.

15.5- Os preços poderão ser alterados, com as devidas justificativas, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nos casos previstos no Art. 65, II, “d” da Lei Federal 8.666/93.

15.6- A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

15.7- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Ipauçu, no Estado de São Paulo.

15.8- Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

15.9 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira, na Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, no endereço: Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 - Centro, Bernardino de Campos/ SP, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (14) 3346-8000.

15.10- Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço constante do subitem anterior e no site [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br).

15.11- Fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I – Termo de Referência – Descrição dos Serviços;**

**Anexos II e IV – modelos de declarações;**

**Anexo III – Procuração;**

**Anexo V – Minuta de contrato**

Bernardino de Campos, 12 de janeiro de 2023.

**WILSON JOSÉ GARCIA  
PREFEITO MUNICIPAL**



*Pérola do Planalto*

# ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO:**

1.1- Prestação de serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos servidores ativos (estatutários, contratados, comissionados), servidores inativos, agentes e pensionistas, e demais empregados públicos integrantes da Administração Pública Municipal, observados os Anexos Técnicos e as demais especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2- O pagamento ao funcionalismo do Município de Bernardino de Campos, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento de Administração, no âmbito da administração direta.

#### **2. DOS SERVIÇOS:**

##### **2.1 – Em caráter de exclusividade:**

2.1.1- Centralização e processamento da totalidade (100%) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo município, abrangendo servidores ativos (estatutários, contratados, comissionados), servidores inativos, agentes, pensionistas, estagiários e demais empregados públicos, ou seja, pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o município, inclusive dos beneficiários que vierem a se vincular ao quadro administrativo de pessoal, lançados em contas salário no BANCO, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos e pensões.

2.1.2- As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

2.1.3- A instituição financeira deverá assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com Resolução do Banco Central;

##### **2.2 – Em caráter de não exclusividade:**



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

2.2.1 - Concessão de crédito aos CREDITADOS, mediante CDC Consignado, CDC Salário, CDC Antecipação 13º e Crédito Imobiliário;

2.2.2 – A instituição financeira deverá respeitar o limite da margem consignável dos salários, no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal, a aprovação da contratante.

2.2.3 - Disponibilização de informações relativas a contracheques, em terminais de autoatendimento e internet do CONTRATADO.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1- A CONTRATADA deverá possuir agência ou PAB (posto de atendimento bancário) no município de Bernardino de Campos.

3.1.1- Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PAB por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Bernardino de Campos correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica, sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos.

3.1.2- Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

3.1.3- Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

3.1.4- Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

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

3.3- Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento de Agência e ou PAB deverá iniciar-se no prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

3.4- No caso de instalação de PAB, este deverá funcionar na forma seguinte:



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

- atendimento ao público das 10:00 às 15:00 horas, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda;
- Instalação de no mínimo 01 (um) terminal de auto-atendimento (caixa eletrônico) para atendimento dos usuários.

3.5- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas à seus clientes do mesmo porte e importância.

3.6- A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).

3.7- A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pelo emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

3.4- A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

3.5- A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes a transmissão de DOC`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

3.6- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

3.7- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

3.8- Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

3.9- Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

### **4. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL**

4.1- O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13 (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

4.2- Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, podendo ser alterado a critério da municipalidade, através de crédito nas contas-salário dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

4.2.2- O Município de Bernardino de Campos determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

- D -1 = data para ser repassado o arquivo
- D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.
- D +1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

### **5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

5.1- O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, 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- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

5.3- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

5.4- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

5.5- Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

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

5.7- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, inativo ou pensionista, estatutário, celetista e contratados emergencialmente, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.

5.8- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

### **6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

6.1- O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

### **7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

7.1- O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

7.2- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7.3- As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.





*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

7.4- O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

7.5- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de auto-atendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de auto-atendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de auto-atendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.5.1- As vedações previstas no item 7.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

7.5.2- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

7.5.3- A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses



## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

*Pérola do Planalto*

servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

7.5.4- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

7.5.5- A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

### 8. VALORES REFERENCIAIS

8.1. Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores do Município (Base Outubro/2022):

Valores de vencimentos, salários e proventos - Líquido	Agentes Políticos	Ativos	Inativos	Pensionistas	Total
Até R\$ 1.500,00		102			102
Até R\$ 2.000,00		107		1	108
Até R\$ 2.500,00		32			32
Até R\$ 3.000,00		111		2	113
Até R\$ 3.500,00		14	1		15
Até R\$ 4.000,00		38			38
Acima de R\$ 4.000,00	17	2	1	2	22
Total	17	406	2	5	430

8.2. Total líquido aproximado da folha de pagamento de agosto/2022 a dezembro/2022 da Administração Direta e Indireta:

Mês/Ano	Valor líquido
---------	---------------



*Pérola do Planalto*

## **Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos**

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

Julho/2022	R\$ 1.005.664,56
Agosto/2022	R\$ 1.076.527,30
Setembro/2022	R\$ 1.116.363,26
Outubro/2022	R\$ 1.084.321,07
Novembro/2022	R\$ 1.099.898,45
Dezembro/2022	R\$ 1.011.137,62

13º salário	Valor líquido
Dezembro/2022	R\$ 681.813,53

### **9. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:**

9.1- O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

9.2- O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

9.3- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

9.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

9.5- Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

9.6- O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

9.7- O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

9.8- O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

### **10. OCORRÊNCIAS**



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

10.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento Jurídico por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE, inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

10.3- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

### **11. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:**

11.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas em lei pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

11.2- A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

11.3- A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

11.4- Nessa conta denominada “Provisão de folha de Pagamento” será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

11.5- Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

11.6- A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

11.7- A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título,



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

11.8- A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

### **12. DO PAGAMENTO**

12.1- O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela licitante vencedora em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, em conta a ser definida pela Secretaria municipal de Finanças.

### **13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1- O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses.

### **14- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1- A gestão do contrato será exercida pela Secretaria de Administração, através de fiscal a ser nomeado no momento da assinatura.

Bernardino de Campos, 12 de janeiro de 2023.

**WILSON JOSÉ GARCIA  
PREFEITO MUNICIPAL**



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

### **ANEXO II**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos para fins de participação do Pregão Presencial nº .../2023, que a empresa ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência deste **CONTRATO**, acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

.....de..... de 2023.



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

### **ANEXO III**

### **PROCURAÇÃO**

Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua .....  
....., na cidade de ....., portador do RG .....  
e CPF....., venho por meio desta, nomear o  
Senhor(a)....., portador do RG..... e residente a  
rua....., nº....., como meu bastante procurador, para o fim  
especial de representar a empresa ....., situada a  
rua(Avenida)....., nº, na cidade de ....., Estado  
de ....., CNPJ..... e Inscrição  
Estadual....., junto a Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, SP, no  
edital de Licitação....., Modalidade Pregão, nº ....., para efetuação de lances de preços e  
praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da minha empresa acima citada, inclusive  
para assinatura do **CONTRATO**.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

.....(cidade), data(dia, mês e ano).....

Obs: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

### **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO**

Licitante ( nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante





*Pérola do Planalto*

## **Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos**

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

### **ANEXO V**

#### **MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº**

.....

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO: O MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS E DE OUTRO LADO .....**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2023**

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 44.563.591/0001-80, com sede na Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510, Centro, na cidade de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, CEP 18960-001, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor **WILSON JOSÉ GARCIA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade, RG. nº 41.760.565-1/SSP-SP e do CPF/MF nº 313.289.268-85, residente e domiciliado à Rua Floriano Peixoto, nº 472 - Centro, na cidade de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, CEP 18960-001, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado ..... doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, firmam o presente ajuste, pelo qual se obrigam a executar o seu objeto, com a consonância as regras gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **DO OBJETO**

1.1- Prestação de Serviços financeiros, incluindo a folha de pagamento dos servidores ativos (estatutários, contratados, comissionados), servidores inativos, agentes e pensionistas e demais empregados públicos integrantes da Administração Pública Municipal, em conformidade com o Pregão Presencial nº .../2023.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### **DOS SERVIÇOS**

2.1- Em caráter de exclusividade:



## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

2.1.1- Centralização e processamento da totalidade (100%) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo município, abrangendo servidores ativos (estatutários, contratados, comissionados), servidores inativos, agentes, pensionistas, estagiários e demais empregados públicos, ou seja, pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o município, inclusive dos beneficiários que vierem a se vincular ao quadro administrativo de pessoal, lançados em contas salário no BANCO, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos e pensões.

2.1.2- As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

2.1.3- A instituição financeira deverá assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com Resolução do Banco Central;

### **2.2 – Em caráter de não exclusividade:**

2.2.1 - Concessão de crédito aos CREDITADOS, mediante CDC Consignado, CDC Salário, CDC Antecipação 13º e Crédito Imobiliário;

2.2.2 – A instituição financeira deverá respeitar o limite da margem consignável dos salários, no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal, a aprovação da contratante.

2.2.3 - Disponibilização de informações relativas a contracheques, em terminais de autoatendimento e internet do CONTRATADO.

### **CLÁUSULA QUINTA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1- A CONTRATADA deverá possuir agência ou PAB (posto de atendimento bancário) no município de Bernardino de Campos.

3.1.1- Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PAB por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Bernardino de Campos correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica, sendo que o



## *Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos*

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

projeto deverá ser submetido à aprovação prévia do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos.

3.1.2- Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

3.1.3- Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

3.1.4- Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

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

3.3- Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento de Agência e ou PAB deverá iniciar-se no prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

3.4- No caso de instalação de PAB, este deverá funcionar na forma seguinte:

- atendimento ao público das 10:00 às 15:00 horas, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda;
- Instalação de no mínimo 01 (um) terminal de auto-atendimento (caixa eletrônico) para atendimento dos usuários.

3.5- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas à seus clientes do mesmo porte e importância.

3.6- A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por



## *Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos*

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).

3.7- A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pelo emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

3.8- A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

3.9- A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes a transmissão de DOC`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

3.10- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

3.11- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

3.12- Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.



## *Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos*

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

3.13- Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

3.14- A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

3.15- A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

3.16. A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

### **CLÁUSULA QUARTA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1- A **CONTRATANTE** deverá exercer a fiscalização dos serviços através de servidor designado, notificando, por escrito, a **CONTRATADA** sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para a sua correção;

4.2. A fiscalização da **CONTRATANTE** não diminuirá a responsabilidade da **CONTRATADA**

4.3. A **CONTRATANTE** enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

4.4. A **CONTRATANTE** deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.



## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

4.5. A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

4.5.1. Nessa conta denominada “Provisão de folha de Pagamento” será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

4.5.2. Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

### **CLÁUSULA QUINTA**

### **DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL**

5.1- O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13 (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

5.2. O pagamento será efetuado até o último dia útil de cada mês, podendo ser alterado a critério da municipalidade, através de crédito nas contas-salário dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

5.2.2. O Município de Bernardino de Campos determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

- D -1 = data para ser repassado o arquivo
- D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.
- D +1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

### **CLÁUSULA SEXTA**

### **CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**



## *Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos*

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

6.1- O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

6.2- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

6.3- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

6.4- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

6.5- Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

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

6.7- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, inativo ou pensionista, estatutário, celetista e contratados emergencialmente, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.

6.8- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

**BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO**



## *Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos*

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

7.1- O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

7.2- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7.3- As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

7.4- O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

7.5- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de auto-atendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de auto-atendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de auto-atendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à





*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;

j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.5.1- As vedações previstas no item 7.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

7.5.2- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

7.5.3- A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

7.5.4- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

7.5.5- A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

### **CLÁUSULA OITAVA** **DE PAGAMENTOS:**

### **PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA**

8.1- O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.



## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

8.2- O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

8.3- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

8.5- Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

8.6- O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

8.7- O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

8.8- O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

### **CLÁUSULA NONA**

### **DAS OCORRÊNCIAS**

9.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento Jurídico por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE, inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.



# ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

9.2- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

## **DO VALOR E DO PAGAMENTO**

10.1 – Pela prestação dos serviços ora ajustado, a **CONTRATADA** pagará à **CONTRATANTE** o valor de R\$ ..... (.....);

10.2- O pagamento deverá ser efetuado em única parcela, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, mediante depósito bancário: Banco: ....., Agência:..... CC:.....;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

## **DA VIGENCIA**

11.1- O presente contrato terá vigência de até 60 (sessenta) meses.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA**

## **DAS PENALIDADES**

12.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II- Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da obrigação;

III – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais;

IV- Rescisão contratual e multa de 10% sobre o valor total do contrato em caso de reincidência;

V - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2- As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

12.3- As penalidades previstas nos incisos V e VI poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais;



*Pérola do Planalto*

## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

12.4- Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório, e ampla defesa.

12.5 - Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste Contrato praticados pela **CONTRATANTE**, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA**

### **DO FORO DE ELEIÇÃO**

13.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ipaçu, Estado de São Paulo, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

E, por estarem certos, justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas, que após lido e achado, conforme em todos os seus termos para que produza seus jurídicos e efeitos legais.

Bernardino de Campos, de de 2023.

**WILSON JOSÉ GARCIA**

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:



*Pérola do Planalto*

## **Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos**

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

#### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº:** ..../2023

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS PARA GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.

Bernardino de campos, ..... de ..... de 2023.



## **Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos**

Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento

*Pérola do Planalto*

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

Nome: Wilson José Garcia

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 313.289.268-85

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

Nome: Wilson José Garcia

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 313.289.268-85

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

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

**Pela CONTRATANTE:**

Nome: Wilson José Garcia

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 313.289.268-85

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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



## ***Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos***

*Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51*  
*CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo*  
*Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)*  
*CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento*

*Pérola do Planalto*

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

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