



# FUNSERV

## EDITAL 06/2022

### REABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 07/2021

DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, BEM COMO REALIZAR A PROVA VIDA ANUAL DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

PROCESSO nº SCLP 43/2020

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 07/2021 FUNSERV

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

NOVA DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/07/2022 ÀS 09h30.

### PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, mediante solicitação da Divisão Administrativa e Financeira torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de licitações denominado Portal de Compras Públicas disponível no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO 07/2021, do tipo MAIOR OFERTA, objetivando a contratação de instituição bancária, registrada no BACEN - Banco Central, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públícos Municipais de Sorocaba, em caráter de exclusividade, conforme termos e especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, que nos termos do artigo 191 da Lei Federal nº 14133/2021 será regida pela Lei Federal nº 10520/02, aplicando se, subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 26.135, de 8 de março de 2021.

As Propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo necessário o prévio credenciamento da interessada junto ao Portal de Compras Públicas.

A SESSÃO PÚBLICA de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia 13/07/2022 às 09h30, sendo que o acolhimento das propostas será no período de 01/07/2022 até as 8h00 do dia 13/07/2022, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

**ESCLARECIMENTOS:** até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, mediante solicitação por FORMA ELETRÔNICA,



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públícos Municipais de Sorocaba* 1

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | [funservsorocaba.sp.gov.br](http://funservsorocaba.sp.gov.br)

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), solicitar esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico 07/2021.

**IMPUGNAÇÕES:** até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, mediante solicitação por FORMA ELETRÔNICA, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecomprasppublicas.com.br](http://www.portaldecomprasppublicas.com.br), solicitar a impugnação do Pregão Eletrônico 07/2021.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão respondidos pelo Pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecomprasppublicas.com.br](http://www.portaldecomprasppublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Sessão Pública.

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Não haverá para esta Fundação de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba nenhuma despesa decorrente da execução do objeto deste Pregão, uma vez que não será efetuado nenhum pagamento à CONTRATADA.

A licitante CONTRATADA, detentora da maior oferta, repassará à FUNSERV o valor total proposto no presente certame de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital.

Comunicações através de correspondência deverão ser encaminhadas à Seção de Compras e Licitações, Rua Major João Lício, nº 265 – Centro – Sorocaba/SP, CEP: 18035-105.

A FUNSERV não se responsabiliza por documentos enviados por correspondência e não recebidos em tempo hábil.



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Municipais de Sorocaba* 2

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br  
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

A FUNSERV designará, através de portaria, Comissão para a realização deste certame:

**Pregoeiro responsável:**

**Lucas Gabriel dos Santos Leite**

**Equipe de Apoio:**

**Isabel Cristina Sampaio Fernandes**

**Maria Rita Ferri de Souza**

Que na impossibilidade destes, atuarão como suplentes os demais servidores também designados por meio das Portarias nº. 13 e 14/2021 da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

Integram este Edital os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Termo de Referência
- **Anexo II:** Modelo de Proposta de Preço
- **Anexo III:** Minuta do Contrato
- **Anexo IV:** Modelo de declarações para habilitação
- **Anexo V:** Resolução 07/2022 – Parâmetros para Prova de Vida

## **1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a contratação de instituição bancária, registrada no BACEN - Banco Central, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, em caráter de exclusividade, bem como realizar a Prova de vida anual dos aposentados e pensionistas, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

## **2. PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**2.2.** O registro no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de Pregão Eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da Sessão Pública.

**2.3.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar o ambiente eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) declare, em campo obrigatório do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, assinalando “SIM” ou “NÃO”, relativos às seguintes declarações:



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba* 3

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

**2.3.1.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**2.3.2.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**2.3.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**2.3.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**2.3.5.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**2.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**2.5.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para registro, credenciamento e obtenção de senha de acesso deverão ser obtidas junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2.6.** O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

**2.7.** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada Pregão Eletrônico.

**2.8.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- Estrangeiras que não funcionem no País;
- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

## **3. CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**3.1.** Este Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, com as condições de segurança – criptografia e autenticação, em todas suas fases.





# FUNSERV

**3.2.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.3.** O cadastro deverá ser feito no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**3.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída, a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.6.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.6.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.7.** É de responsabilidade do cadastrado, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o decorrer do processo, sendo responsável pelo ônus decorrente.

**3.8.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) desde o dia 01/07/2022 até 13/07/2022 às 8h00.

**3.9.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**3.9.1.** **Proposta de valor a ser repassado para a FUNSERV, considerando o período de 60 meses de contratação**, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional.

**3.9.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**3.10.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.





# FUNSERV

**3.11.** Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**3.12.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

**3.13.** Os licitantes devem respeitar o valor mínimo estabelecido.

**3.13.1.** O valor total ofertado será o líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.);

**3.14.** A licitante ao incluir sua proposta, informações adicionais ou anexos, não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação.

**3.15.** O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pela Contratante na Autorização de Início dos Serviços.

**3.16.** O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

**3.17.** É vedada apresentação de proposta parcial para a contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens.

**3.18.** Após o encerramento da Sessão pública no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, a licitante arrematante deverá anexar a proposta completa atualizada, especificando o valor global conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, em campo Proposta readequada do sistema no prazo de até 02(duas)horas.

**3.18.1.1.** A Proposta deverá conter a data de sua assinatura, Razão Social e endereço completo da empresa, telefone, e-mail institucional e pessoal do preposto para envio de correspondências, e dados do responsável pela proposta.

**3.18.1.2.** A proposta deverá OBRIGATORIAMENTE conter declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I deste Edital.

**3.18.1.3.** A proposta deverá conter nome completo de quem assinará o contrato na hipótese de adjudicação, informando o número dos documentos – CPF e RG – qualificação/cargo que ocupa na empresa, e-mail institucional e e-mail pessoal e a indicação do Preposto que a representará durante a vigência contratual.





# FUNSERV

**3.19.** Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços como justificativas de solicitação de quaisquer decréscimos, de reequilíbrio econômico do contrato, de indenizações ou resarcimentos de qualquer natureza.

## **4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/) );
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ).
- c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**4.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**4.1.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**4.1.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**4.1.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**4.2.** É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar a respectiva documentação atualizada.

**4.2.1.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).





# FUNSERV

**4.2.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**4.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**4.4.** Caberá ao licitante decidir se participará do certame com sua matriz ou com alguma filial. A documentação a ser apresentada dependerá dessa decisão.

**4.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**4.5.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**4.5.2.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**4.5.3.** Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação solicitada no Item 4.8.2. e subitens de ambos os estabelecimentos.

**4.6.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

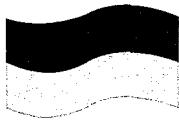
**4.7.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos, quando, então, encerrará automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**4.8.** A licitante deverá anexar a seguinte documentação para verificação do Pregoeiro quanto à sua habilitação:

## **4.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);





# FUNSERV

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Estatuto Social de Sociedade Anônima**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- g) Autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;**

**4.8.1.1.** Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

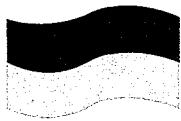
**4.8.1.2.** O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado nas formas previstas pelo artigo 289 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e alterações;

**4.8.1.3.** O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

## **4.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa**, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidões de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade vigente;
- e) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei;





# FUNSERV

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**4.8.2.1.** A licitante deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **4.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de **Falência e Concordata** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de **Recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a)1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição bancária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

d.1) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basiléia.

## **4.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões), expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar o processamento e gerenciamento de Folha de Pagamento de no mínimo, 1.500 funcionários e/ou servidores, ativos e/ou inativos;

a)1. A comprovação a que se refere a alínea "a" poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.





# FUNSERV

## **4.8.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado atestando que:

- a)** Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b)** A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c)** Está ciente de que deverá manter-se em conformidade com a legislação vigente durante toda a vigência contratual, podendo ser solicitada a demonstrá-la a qualquer instante;
- d)** Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à FUNSERV, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Jornal do Município de Sorocaba e pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e Notificação, “Anexo a” ao contrato.
- e)** Para o caso de empresa em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**4.9.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta FUNSERV aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**4.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema.





# FUNSERV

**5.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.3.** As licitantes deverão ofertar um valor maior ou igual ao Preço de referência mínimo definido.

**5.3.1.** **Não será aceita oferta inferior a R\$ 6.521.003,00 (Seis milhões quinhentos e vinte e um mil e três reais).**

**5.3.2.** O valor total ofertado será o líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.);

**5.3.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observado o **acríscimo mínimo de R\$ 10.000,00** (Dez mil reais) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação à proposta inicial apresentada.

**5.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos:

**5.4.1.** Serão desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital;
- b)** As propostas com valor abaixo do mínimo definido;
- c)** Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a finalização da fase de lances no processo licitatório;
- d)** Sejam manifestamente inexequíveis.

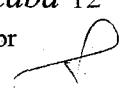
**5.4.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro e será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.4.3.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

**5.4.4.** O eventual desempate das propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema;

**5.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.





# FUNSERV

**5.7.** Será então iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas;

**5.7.1.** Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) para dar inicio à etapa competitiva. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento.

**5.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior valor, ou em valores distintos e crescentes superiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante.

**5.9.** É vedada a apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.

**5.10.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**5.11.** Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.12.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**5.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.14.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar de acordo com os critérios do sistema.

**5.14.1.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

**5.15.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução da maior oferta.

**5.15.1.** Para essa classificação será considerado a última oferta admitida de cada licitante.





# FUNSERV

**5.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**5.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.21.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.22.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**5.22.1.** Produzidos no país;

**5.22.2.** Produzidos por empresas brasileiras;

**5.22.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.22.4.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**5.23.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.





# FUNSERV

**5.23.1.** O pregoeiro solicitará ao licitante detentor da melhor oferta, que no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.24.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante que apresentou a maior oferta será imediatamente informada da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance.

**5.24.1.** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

**5.24.2.** Após o recebimento da Proposta readequada da licitante ofertante da maior oferta, o Pregoeiro, junto com a sua equipe de apoio, irá analisa-la e verificará a aceitabilidade assim como a conformidade da proposta com o disposto neste Edital e no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito;

**5.25.** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários, abrir diligências e verificar informações que julgar necessários;

**5.26.** A aceitabilidade da proposta será aferida a partir dos valores apurados mediante pesquisa realizada por esta FUNSERV, juntada aos autos.

**5.27.** Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**5.28.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.





# FUNSERV

**6.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**6.4.2.** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de maior preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então para fase de Habilitação.

**6.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.6.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.6.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtida proposta melhor.

**6.6.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**7.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**7.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**7.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**7.3.** Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).





# **FUNSERV**

**7.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**7.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de valor ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**7.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**7.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Declarada a aceitabilidade da proposta, realizada a prova de conceito e declarada a licitante como arrematante, se dará a fase de Habilitação:

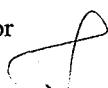
**8.1.1.** A licitante deverá anexar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em campo próprio no sistema Portal de Compras Públicas;

**8.1.2.** Caso os documentos apresentados não atendam satisfatoriamente os requisitos estabelecidos no Item 4 e subitens deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

**8.1.2.1.** Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada

**8.1.3.** O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação.

**8.1.4.** Caso julgue necessário o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados de forma eletrônica, para Seção de Compras, Licitações e Patrimônio, localizada no Prédio da FUNSERV na Rua Major João Lício, 265 – Centro - Sorocaba/SP, CEP 18035-105, em até 02 (dois) dias após o encerramento da Sessão Pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;





# FUNSERV

**8.1.4.1.** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

**8.1.5.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

**8.1.6.** Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de maior valor, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de conformidade e habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **9. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Decorridas as fases de Teste de Conceito e Habilitação e declarado o vencedor, será concedido o prazo de 02 (duas) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**9.2.** Havendo interposição de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentar os memoriais contendo as razões de recurso através do sistema Portal de Compras Públicas, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para que, havendo interesse, apresentem contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta FUNSERV, na Seção de Compras Licitações e Patrimônio localizada no prédio FUNSERV, localizado na Rua Major João Lício, 265 – Centro – Sorocaba/SP, CEP:18035-105.

**9.2.1.** Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação através do sistema, por e-mail ou outra maneira formal.

**9.3.** A falta de manifestação de intenção de interpor recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**9.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

**9.6.** A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.





# FUNSERV

## **10. DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A Sessão Pública poderá ser retomada quando:

- a)** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b)** Quando a solução apresentada pela licitante detentora do menor for recusada pela Comissão de Avaliação na fase da Prova de Conceito.
- c)** Quando houver erro na aceitação da oferta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- d)** Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender as condições para celebração da contratação;

**10.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para a acompanhar a sessão reaberta.

**10.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**10.2.2.** A convocação por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos o cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**10.2.3.** A divulgação do aviso também ocorrerá por publicação no Jornal do Município de Sorocaba, e no sítio eletrônico [www.funservsorocaba.sp.gov.br](http://www.funservsorocaba.sp.gov.br).

**10.3.** Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

## **11. CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período à critério desta FUNSERV, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.





## **FUNSERV**

**11.2.** Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a FUNSERV verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo, e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**11.3.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**11.4.** Constituem também condições para celebração da contratação:

- a)** Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- b)** Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**11.5.** O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

## **12. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**12.1.** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**12.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**12.2.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**12.2.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**12.2.3.** Apresentar documentação falsa;

**12.2.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**12.2.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;





# FUNSERV

**12.2.6.** Não manter a proposta;

**12.2.7.** Cometer fraude fiscal;

**12.2.8.** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.3.** O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93:

**12.3.1.** A multa prevista neste item poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas;

**12.4.** Diante a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNSERV, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Contratante, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

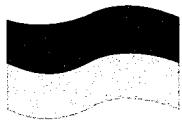
**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02.

**12.5.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**12.6.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Sorocaba/SP, as sanções administrativas previstas no ITEM 13.2. deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**12.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.





# FUNSERV

**12.7.1.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**12.8.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto pela CONTRATADA a outra empresa, sendo tal situação passível das sanções e multas previstas neste Edital.

**12.9.** É vedada a cessão ou transferência total ou parcial do objeto pela CONTRATADA a outra empresa, sendo tal situação passível das sanções e multas previstas neste Edital.

## **13. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

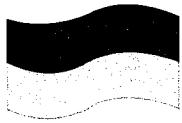
**13.1.** Aplicam-se a este certame os dispostos na Lei Federal nº 13.709/2018 que as partes declaram conhecer integralmente.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**14.2.** A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.





# **FUNSERV**

**14.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**14.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

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

**14.9.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.9.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**14.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.11.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**14.12.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**14.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.funservsorocaba.sp.gov.br](http://www.funservsorocaba.sp.gov.br), e também





# FUNSERV

poderão ser lidos e/ou obtidos na Seção de Compras e Licitações, Rua Major João Lício, nº 265 – Centro – Sorocaba – São Paulo, CEP: 18035-105, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**14.14.** A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que o proponente:

**14.14.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

**14.14.2.** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

**14.14.3.** Tem conhecimento e está de acordo com o local onde deverão ser prestados os serviços.

**14.15.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

**14.16.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

**14.17.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Jornal do Município de Sorocaba, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico [www.funservsorocaba.sp.gov.br](http://www.funservsorocaba.sp.gov.br).

**14.18.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

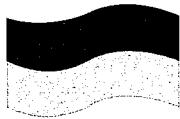
**14.19.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sorocaba.

**Sorocaba, 28 de junho de 2022.**



**Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto**  
**Presidente da FUNSERV SOROCABA**





# **FUNSERV**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARTE A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de instituição bancária, registrada no BACEN - Banco Central, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, em caráter de exclusividade, bem como realizar a Prova de vida anual dos aposentados e pensionistas de acordo com o presente Termo de Referência.

**1.2.** A prestação dos serviços deverá atender as Resoluções nº 3.402/2006 e 3.424/06 do Banco Central do Brasil – BACEN.

### **2. JUSTIFICATIVA E CÁLCULO DO VALOR MÍNIMO DA PROPOSTA**

**2.1.** Visando uma maior eficácia nas operações financeiras frente ao expressivo volume de recursos, faz-se necessária a contratação, mediante regular procedimento licitatório, de instituição bancária para centralização do processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da FUNSERV, bem como dos créditos decorrentes de repasses, contribuições e transferências financeiras.

**2.2.** Os serviços serão coordenados e acompanhados pela Seção de Pagamentos e Benefícios e pela Divisão Administrativa e Financeira.

**2.3.** Para definição do valor mínimo da proposta a ser ofertada pelas licitantes foi realizado o seguinte cálculo:

**Média do valor da folha de pagamento dos últimos 12 meses (05/2021 até 04/2022) x 60 (período de meses do contrato)**

VALOR MÉDIO LÍQUIDO MENSAL	TOTAL PARA 60 MESES	0,0045 DO VALOR TOTAL GLOBAL
R\$ 24.151.863,24	R\$ 1.449.111.794,20	R\$ 6.521.003,00

**2.4.** Para a definição do valor mínimo do intervalo dos lances a serem ofertados pelas licitantes foi realizado o seguinte cálculo:

**Valor mínimo a ser ofertado**

VALOR MÍNIMO	VALOR INTERVALO DE LANCES
R\$ 6.521.003,00	R\$ 10.000,00



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba* 25

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br  
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

### **3. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**

**3.1.** Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a FUNSERV adotará como critério a MAIOR OFERTA DE PREÇO, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento pelo período de 60 (sessenta) meses.

**14.19.1.** Não será aceita oferta inferior a **R\$ 6.521.003,00 (Seis milhões quinhentos e vinte e um mil e três reais).**

**3.1.1.** O valor total ofertado será o líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

**3.2.** As propostas classificadas participarão da fase de lances, onde poderão ofertar lances crescentes à ultima oferta de maior valor.

**3.2.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observado o **acréscimo mínimo de R\$ 10.000,00** (Dez mil reais) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação à proposta inicial apresentada.

### **4. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** O valor mínimo ofertado foi definido a partir do percentual aproximado de 0,0045 sobre o valor médio líquido estimado da folha de pagamento para o período de vigência do contrato, de 60 (sessenta) meses.

**4.2.** O valor médio líquido mensal da folha de pagamento com base no período dos últimos 12 meses é de R\$ 24.151.863,24 (Vinte e Quatro Milhões Cento e Cinquenta e Um Mil Oitocentos e Sessenta e Três Reais e Vinte e Quatro Centavos). (Média dos valores da folha de Maio/2021 até Abril/2022).

**4.3.** Atualmente a folha de pagamento dos servidores da FUNSERV é operacionalizada pelas Instituições: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Santander, sem exclusividade.

**4.4.** O vencedor do presente Pregão será convocado para assinatura do contrato e início dos serviços ao término do certame, cumpridas todas as formalidades legais e editalícias.

**4.5.** O objeto licitado compreende a operação e o gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento da FUNSERV, de aproximadamente 4.883 servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários. (Base mês 04/2022).

**4.6.** O objeto licitado compreende a operação e o gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento da FUNSERV, sendo a distribuição quantitativa na seguinte estrutura:





# FUNSERV

Distribuição Quantitativa de servidores da Funserv		
Mês de Referencia - 04/2022		
Regime	Quantidade	Percentual %
Ativos Previdência	14	0,29
Aposentados	3936	80,65
Pensionistas	824	16,89
CLT Previdência	2	0,05
Estagiários Previdência	5	0,01
Ativos Saúde	23	0,48
Estagiários Saúde	7	0,01
CLT Saúde	1	0,14
<b>Total</b>	<b>4.883</b>	<b>100%</b>

Pirâmide Salarial Previdência - Vencimento Bruto						
Mês Referência - 04/2022						
Vencimento Bruto	Ativos Previdência	Aposentados	Pensionistas	CLT Previdência	Estagiários Previdência	Inativos PMS e Câmara
Até R\$ 1.000,00	-	-	34	-	5	-
De R\$ 1.000,01 a R\$ 3.000,00	1	883	344	-	-	4
De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	3	1006	251	-	-	5
De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	4	872	130	-	-	24
De R\$ 10.000,01 a R\$ 15.000,00	3	728	50	1	-	27
De R\$ 15.000,00 a R\$ 20.000,00	2	262	8	1	-	1
Acima de R\$ 20.000,00	1	185	7	-	-	10

Pirâmide Salarial Saúde - Vencimento Bruto			
Mês Referencia - 04/2022			
Vencimento Bruto	Ativos Saúde	Estagiários Saúde	CLT Saúde
Até R\$ 1.000,00	-	7	-
De R\$ 1.000,01 a R\$ 3.000,00	3	-	-
De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	7	-	-
De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	5	-	1
De R\$ 10.000,01 a R\$ 15.000,00	6	-	-
De R\$ 15.000,00 a R\$ 20.000,00	2	-	-
Acima de R\$ 20.000,00	-	-	-





## FUNSERV

4.6 Os valores brutos e líquidos das folhas de pagamento dos últimos 12 meses foram:

FOLHA DE PAGAMENTO PREVIDÊNCIA		
MÊS	VALOR BRUTO	VALOR LÍQUIDO
mai/21	R\$ 28.003.374,60	R\$ 19.807.792,59
jun/21	R\$ 28.299.264,96	R\$ 19.988.808,23
jul/21	R\$ 28.428.096,62	R\$ 20.035.381,72
ago/21	R\$ 28.642.603,13	R\$ 20.225.573,67
set/21	R\$ 28.948.156,06	R\$ 20.398.733,55
out/21	R\$ 28.864.217,00	R\$ 20.343.146,34
nov/21	R\$ 43.289.950,97	R\$ 34.698.997,30
dez/21	R\$ 58.386.293,20	R\$ 44.250.735,53
jan/22	R\$ 31.464.145,70	R\$ 21.931.725,35
fev/22	R\$ 31.463.508,38	R\$ 21.939.549,83
mar/22	R\$ 31.639.248,73	R\$ 22.063.597,89
abr/22	R\$ 35.004.343,92	R\$ 24.138.316,84

FOLHA DE PAGAMENTO SAÚDE		
MÊS	VALOR BRUTO	VALOR LÍQUIDO
mai/21	R\$ 196.250,64	R\$ 132.843,70
jun/21	R\$ 190.342,51	R\$ 127.796,56
jul/21	R\$ 242.513,63	R\$ 182.447,14
ago/21	R\$ 170.923,80	R\$ 114.055,15
set/21	R\$ 172.631,13	R\$ 114.911,98
out/21	R\$ 167.693,16	R\$ 109.051,84
nov/21	R\$ 222.125,15	R\$ 162.955,18
dez/21	R\$ 331.300,29	R\$ 228.091,26
jan/22	R\$ 217.489,53	R\$ 144.124,80
fev/22	R\$ 177.237,48	R\$ 112.984,30
mar/22	R\$ 206.237,90	R\$ 140.722,66
abr/22	R\$ 215.971,18	R\$ 139.044,42

4.7 Os valores e distribuição da Folha de Pagamento dos beneficiários da Fundação de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba podem ter variações para mais ou para menos, face à possibilidade de concessão de novas aposentadorias, pensões, exonerações ou óbitos.





# FUNSERV

**4.8** As contas disponibilizadas para a FUNSERV, para a transferência dos valores de pagamento, deverão obedecer à segregação de massas, contemplando todos os regimes pertencentes à folha de pagamento.

**4.8.1.** Tendo em vista os critérios contábeis pertinentes à esta Administração, os recursos da folha de pagamento deverão sair de 04 contas distintas, sendo: uma conta para o pagamento da folha que para fins de ilustração neste Edital denominaremos “Saúde”, uma conta para o pagamento da folha que para fins de ilustração neste Edital denominaremos “Previdência Antigos”, uma conta para o pagamento da folha que para fins de ilustração neste Edital denominaremos “Previdência Pós Lei” e uma conta para o pagamento da folha que para fins de ilustração neste Edital denominaremos “Previdência Inativos PMS”.

## **5. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor ofertado em até 20 (vinte) dias corridos da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da FUNSERV, no Banco do Brasil S/A, em parcela única, e sem qualquer possibilidade de desconto.

**5.1.1.** No caso de atraso no pagamento além do prazo estipulado, no item acima, incidirá juros de 1% a cada dia de atraso.

**5.2.** Os valores arrecadados constituem-se em receita orçamentária e será destinado para recursos próprios.

## **6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** Todos os serviços a serem executados pela Instituição Financeira CONTRATADA deverão observar rigorosamente o cumprimento de todos os normativos do BACEN, assim como a legislação aplicável nos níveis Federal, Estadual e Municipal.

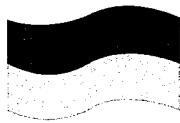
**6.2.** Os serviços deverão ser executados de acordo com as determinações da CONTRATANTE no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação.

**6.3.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por Comissão de Fiscalização designada.

**6.4.** A FUNSERV designará servidor para representá-la na qualidade de Gestor do contrato.

**6.5.** A FUNSERV designará servidores para compor a Comissão de Fiscalização.





# FUNSERV

## **7. PRODUTOS E TARIFAS**

**7.1** A Instituição Financeira CONTRATADA deverá abrir as contas, dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da FUNSERV, na modalidade conta salário, inclusos todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os servidores ou para a FUNSERV.

**7.2** A Instituição Financeira CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente a todos os servidores, cartão magnético para a realização de retiradas de dinheiro e outras movimentações, sendo asseguradas todas as condições estabelecidas na Resolução 3.402 e na Circular 3.338 do BACEN e suas alterações, sem custos para os servidores ou para a FUNSERV.

**7.3** 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 BACEN, e suas alterações.

**7.3.1** Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicados por escrito à FUNSERV, preferencialmente, antes de entrar em vigor.

**7.4** A CONTRATADA deverá realizar ampla e detalhada divulgação dos pacotes fornecidos gratuitamente, assim como outros formatos de pacotes e serviços, ficando a critério do servidor a permanência aos pacotes gratuitos, ou a escolha do pacote de serviços que melhor lhe atender;

**7.4.1** As contratações de pacotes bem como a cobrança de tarifas somente deverão ocorrer com a expressa e formal anuência do beneficiário.

**7.5.** Não serão permitidas propagandas e comercialização de serviços e produtos da CONTRATADA nas dependências e arredores do prédio da FUNSERV, salvo mediante autorização expressa da diretoria.

## **8. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL**

**8.1.** A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, **SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE**, com taxas de juros reduzidas, nos termos da Lei Municipal 5.687 de 03 de junho de 1.998 e suas alterações e Decreto Municipal 18.393, de 24 de junho de 2010.

**8.1.1.** Os limites para empréstimo consignado são estabelecidos de acordo com as leis regulamentadoras sobre o assunto, no momento os limites são os estabelecidos pela Lei Federal 14.131 de 30 de março de 2021, com vigência até 31 de dezembro de 2021.

**8.1.2.** **O credenciamento para que a instituição bancária forneça empréstimos consignados não integra o objeto licitado.** Sua contratação seguirá regras e procedimentos de processo administrativo próprio e independente ao presente certame.





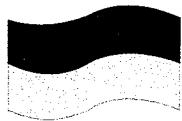
# FUNSERV

- 8.1.3.** Os empréstimos consignados serão realizados, exclusivamente por sistema web, disponibilizados por empresa CONTRATADA pela FUNSERV, mediante processo licitatório, para este fim.
- 8.1.4.** O credenciamento junto à empresa fornecedora do sistema será única e exclusivamente de responsabilidade da instituição bancária interessada.
- 8.1.5.** Informações sobre valores e demais trâmites do credenciamento deverão ser obtidos junto à empresa fornecedora do sistema, que atualmente é a Câmara Interbancária de Pagamentos- CIP.

## **9. FOLHA DE PAGAMENTO**

- 9.1.** Os servidores inativos e pensionistas recebem o salário no penúltimo dia útil do mês.
- 9.2.** Os servidores ativos recebem o salário no último dia útil do mês.
- 9.3.** Os servidores ativos, inativos e pensionistas recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário junto com o salário do mês de novembro e a segunda parcela no dia 20 de dezembro.
  - 9.2.1** Caso o dia 20 de dezembro não seja dia útil, o pagamento será feito no dia útil anterior.
  - 9.2.2** Além dos valores provenientes do pagamento mensal, a CONTRATANTE efetuará também o pagamento de férias, décimo terceiro salário, saldos salariais e rescisões, com o lançamento desses valores a qualquer tempo. Desta forma a expressão “folha de pagamento”, compreende o processamento de todas as informações e valores originados da relação entre os beneficiários e a Funserv.
  - 9.2.3** A CONTRATANTE enviará a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
  - 9.2.4** Os recursos financeiros para a cobertura da Folha de Pagamento serão disponibilizados na data prevista para o crédito aos servidores.
  - 9.2.5** A CONTRATANTE encaminhará o arquivo contendo as informações para o processamento dos pagamentos via internet, através de sistema informatizado.
  - 9.2.6** A CONTRATADA enviará à FUNSERV arquivo eletrônico contendo eventuais registros recusados, com a identificação individual do(s) motivo(s) da recusa, no prazo de 01 (um) dia útil após o envio do arquivo da folha de pagamento.





# FUNSERV

**9.2.6.1** Os valores que ficarem à disposição na conta da CONTRATADA por não terem sido creditados na conta dos respectivos servidores deverão ser creditados na mesma conta da FUNSERV utilizada para o débito e pagamento dos créditos destinados à folha de pagamento.

**9.2.6.2** O crédito na conta da FUNSERV deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil após o retorno do crédito para a conta da CONTRATADA.

**9.2.7** A CONTRATADA enviará à FUNSERV arquivo eletrônico confirmado a efetivação dos lançamentos avençados e o valor efetivamente debitado na conta corrente da CONTRATANTE no prazo de 01 (um) dia útil.

## **10. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ABERTURA DAS CONTAS**

**10.1.** A FUNSERV repassará a CONTRATADA por arquivo eletrônico, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, as informações cadastrais relativas aos servidores públicos, conforme exigências dos normativos do BACEN, para a regular abertura das contas salário.

**10.1.2.** Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos servidores que não sejam pertinentes ao cadastro junto à FUNSERV.

**10.1.3.** A CONTRATADA deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar os procedimentos de abertura de conta salário para os servidores.

**10.1.4.** Caso seja de interesse da CONTRATADA montar um Posto de Atendimento nas dependências do prédio da FUNSERV, para o cadastramento e abertura das contas dos servidores, deverá apresentar uma plano/projeto para implantação e execução dos serviços.

**10.1.4.1.** Toda mão de obra, equipamentos e materiais para a instalação do Posto de Atendimento correrá por conta da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para CONTRATANTE.

**10.2.** A CONTRATADA deverá realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências, até o 1º dia útil após a sua recepção.

**10.2.1.** Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

**10.2.2.** Sempre que a CONTRATADA necessitar notificar a CONTRATANTE de problemas relacionados a geração e troca de arquivos, deverá fazer através do envio de e-mail indicado pela CONTRATANTE.





# FUNSERV

- 10.3.** Todos os procedimentos a serem adotados para abertura das contas deverão obedecer às legislações pertinentes assim como todas normativas emitidas pelo BACEN.
- 10.4.** Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas, recolhimento de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senhas, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.5.** Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a FUNSERV continuará operando com os bancos que opera atualmente, até que sejam finalizados os serviços e abertas as contas para todos os servidores constantes da folha de pagamentos.
- 10.5.1.** Nos casos de determinação judicial e em outros casos exigíveis caberá à CONTRATADA providenciar o repasse dos créditos para outras Instituições Financeiras, SEM ÔNUS à CONTRATANTE.
- 10.6.** É vedado à CONTRATADA recusar a abertura de conta salário em nome dos servidores públicos no cumprimento do objeto contratado, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.
- 10.6.1.** Em caso de impedimento legal para abertura/movimentação de conta salário em nome de algum servidor, a CONTRATADA deverá comunicar o fato formalmente, por escrito à FUNSERV.
- 10.7.** Devido ao atual estado de pandemia que vimos enfrentado, a CONTRATADA deverá adotar a todas as medidas de higiene e segurança necessárias para evitar o contágio na execução dos serviços objeto deste certame.

## **11. PROVA DE VIDA ANUAL OBRIGATÓRIA**

- 11.1.** Conforme Resolução Funserv 06/2022 publicada em 06 de abril de 2022, a CONTRATADA será responsável pela Prova de vida dos servidores, inclusive para aqueles que solicitaram portabilidade, devendo o segurado comparecer em qualquer agência da CONTRATADA no mês de seu aniversário, onde serão colhidas informações conforme orientações da CONTRATANTE.
  - 11.1.1.** A Prova de vida periódica, com atualização de dados cadastrais, é **OBRIGATÓRIA**, deverá ser realizada de forma presencial e será validada mediante a apresentação de documentos comprobatórios a serem definidos pela CONTRATANTE.
  - 11.1.2.** Os aposentados e pensionistas impossibilitados de se locomoverem, por motivo de doença, deverão solicitar à FUNSERV a visita domiciliar, devendo seu representante apresentar relatório médico, expedido no mês de aniversário, constando o Código Internacional de Doenças - CID, garantido o devido sigilo previsto para os documentos médicos.





# FUNSERV

**11.1.3.** A CONTRATADA deverá gerar relatório de informações de recadastro, em layout a ser fornecido pela CONTRATANTE, para atualização de seu banco de dados, com periodicidade de envio diário, através de arquivo eletrônico.

**11.2.** A Prova de vida deverá ser realizada conforme parâmetros estabelecidos na Resolução FUNSERV 07/2022 – Anexo V deste Edital.

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

**12.1.** Promover a abertura de contas salário, dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da FUNSERV, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, inclusos todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os servidores ou para a FUNSERV.

**12.1.1.** No caso dos servidores ativos, a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, deverão ser realizadas no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), inclusos todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os servidores ou para a FUNSERV.

**12.1.2.** Os servidores referidos no item 12.1.1. estão todos lotados na FUNSERV, localizada à Rua Major João Lício, 265 – Centro, Sorocaba/SP – CEP:18035-105.

**12.2.** Contar com agências bancárias na cidade de Sorocaba.

**12.3.** Fornecer um cartão magnético nominal ao servidor, com funções para retirada de dinheiro e pagamento em débito sem limites, obedecendo a Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações.

**12.4.** Ser detentora de sistema informatizado compatível com o da FUNSERV, de forma que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução e resolução de toda e qualquer incompatibilidade.

**12.4.1.** Havendo a alteração/substituição do sistema informatizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar as adaptações necessárias para a adequação.

**12.4.2.** No caso de incompatibilidade e/ou necessidade de mudanças e alterações nos sistemas todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

**12.5.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela FUNSERV.

**12.6.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a FUNSERV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.





# FUNSERV

**12.7.** Apresentar previamente a FUNSERV uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

**12.7.1.** Todos os procedimentos deverão obedecer rigorosamente às normas do BACEN, bem como a legislação aplicável nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

**12.7.2.** Deverão ser assegurados a todos os servidores, ativos, inativos, pensionistas e estagiários o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do BACEN.

**12.8.** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da Instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

**12.9.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

**12.10.** Disponibilizar a qualquer tempo, sempre que solicitado, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

**12.11.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNSERV relacionados à execução do presente contrato.

**12.12.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.13.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela FUNSERV, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

**12.14.** Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, gerentes, assessores, representantes e qualquer individuo vinculado à instituição no cumprimento de suas obrigações.

**12.14.1.** A FUNSERV 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.

**12.14.2.** A FUNSERV não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.





# FUNSERV

**12.15.** É vedada a subcontratação de outra instituição bancária, mesmo que seja seu controlado ou controlador, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

**12.16.** A instituição bancária não receberá qualquer tipo de remuneração/tarifas bancárias pelas movimentações realizadas por parte da FUNSERV, nem para o processamento dos créditos da folha de pagamento dos beneficiários e por contracheque emitido pela CONTRATANTE.

**12.17.** Nos casos de pensão alimentícia, caberá à instituição bancária CONTRATADA providenciar o repasse dos valores sem ônus, para a instituição indicada judicialmente.

**12.18.** A instituição bancária deve comprometer-se a fornecer/desenvolver sistemas de pagamento e transferência de arquivo online que permita a execução do contrato com eficiência, segurança e sigilo, obedecendo às normas do BACEN, indicando um responsável legal e um gestor para esses sistemas com poderes na tomada de decisão para contato e comunicação direta com a CONTRATANTE.

**12.19.** Toda troca de informações deverá ser feita através de sistemas informatizados, sem ônus para a CONTRATANTE e deverá ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem como para garantir o sigilo dos dados transferidos.

**12.20.** A Instituição Financeira CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta utilizada para crédito da folha de pagamento do servidor mantida pela CONTRATADA, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

**12.21.** A CONTRATADA deverá manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato.

**12.22. É vedado à Instituição Financeira:**

**12.22.1.** Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação dos serviços para a FUNSERV;

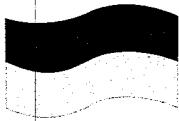
**12.22.2.** Lançar débitos contra a FUNSERV decorrente da prestação dos serviços contratados por este instrumento.

**12.23.** A CONTRATADA deverá indicar profissional que será responsável pela gestão do contrato, fornecendo e-mail, telefone fixo e celular diretos do mesmo, para contato e resolução de possíveis intercorrências.

**13. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA FUNSERV**

**13.1.** Gerenciar e fiscalizar a execução do objeto contratual.





# FUNSERV

**13.2.** Efetuar o pagamento de seus beneficiários, tendo como data o penúltimo dia do mês para aposentados e pensionistas e o último dia para servidores ativos, estagiários e pensões alimentícias, por intermédio da CONTRATADA.

**13.2.1.** A FUNSERV efetuará também o pagamento de férias, décimo terceiro salário, saldos salariais e rescisões, com o lançamento desses valores a qualquer tempo. Desta forma a expressão “folha de pagamento”, compreende o processamento de todas as informações e valores originados da relação entre os beneficiários e a Funserv.

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

**13.4.** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

**13.5.** Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível para a CONTRATADA.

**13.6.** A FUNSERV compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Comissão de Fiscalização.

**13.7.** Para a realização dos serviços combinados, a CONTRATANTE repassará a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, as informações cadastrais relativas aos beneficiários, para regular abertura das contas.

## **14. PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES E VIGÊNCIA**

**14.1.** Em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, os serviços deverão estar implantados e em operação;

**14.1.1.** O prazo acima poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, em especial para garantir que todas as medidas de higiene e segurança necessárias devido ao cenário de pandemia atual sejam respeitadas.

**14.2.** O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da emissão da Autorização de Início dos serviços.

**14.3.** Os prazos para início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados a critério da FUNSERV.





# FUNSERV

## **15. RESCISÃO**

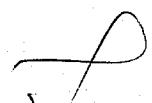
**15.1.** Os termos de contrato estão sujeitos à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

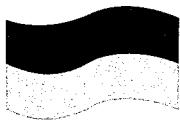
## **16. APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO**

**16.1.** O atraso no pagamento das obrigações do valor ofertado, nas condições estabelecidas no subitem 5.1 deste Termo de Referência, acarretará a aplicação de multa diária de 1%.

**16.2.** A base de cálculo para aplicação da multa por atraso no início da prestação dos serviços ou falhas na consecução dos créditos aos servidores será o valor correspondente à somatória dos valores efetivamente não creditados na conta de cada um dos servidores que fariam jus ao crédito, devendo o montante sofrer os acréscimos legais (juros e correção monetária) até o seu efetivo recolhimento aos cofres da FUNSERV.

**16.3.** A base de cálculo para a aplicação da multa por inexecução total ou parcial será o valor correspondente à obrigação não cumprida até o final do ajuste, considerando-se os 60 (sessenta) meses de vigência, nos termos da Resolução precitada, independentemente da cobrança das indenizações pelos danos causados.





# FUNSERV

## **ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**

**Pregão Eletrônico 07/2021**

**OBJETO:** Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, em caráter de exclusividade, bem como realizar a Prova de vida anual dos aposentados e pensionistas.

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Nome do responsável pela proposta \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.**

Apresento e submeto para apreciação nossa proposta comercial de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital para a FUNSERV SOROCABA, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua elaboração.

<b>PROPOSTA</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor Total</b>
<b>PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>	<b>R\$</b>
<b>Valor total por extenso:</b>	

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias), contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

Declaro que o valor ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Sorocaba, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura do representante legal**

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

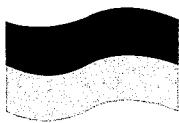
**RG do representante:** \_\_\_\_\_



**Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba** 39

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## **ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO XXX/2022**

### **PREGÃO ELETRÔNICO 07/2021**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA \_\_\_\_\_ PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, BEM COMO REALIZAR A PROVA DE VIDA ANUAL DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS.**

A Fundação da Seguridade social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, inscrita no CNPJ sob nº. 67.366.310/0001-03, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Major João Lício, 265 - Centro - Sorocaba - SP, denominada simplesmente FUNSERV, neste ato representada por sua Presidente, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº residente e domiciliada nesta cidade, de ora em diante designada **CONTRATANTE** e a instituição bancária \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial 001/2020, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, e da Lei Federal nº. 10.520 de julho de 2002 firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **OBJETO**

O presente contrato tem por objeto o processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da CONTRATANTE, em caráter de exclusividade, bem como realizar a Prova de vida anual dos aposentados e pensionistas, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**1.1.** Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a)** Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2021 e todos os seus Anexos;
- b)** Proposta de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, apresentada pela CONTRATADA;
- c)** Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 07/2021.

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### **VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**2.1.** O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir de xx de xx de xx .

**2.2.** O início da execução dos serviços deverá ocorrer em xx de xx de 20xx, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência do Edital.



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba* 40

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

**2.3.** A FUNSERV disponibilizará os créditos nas contas cadastradas e a CONTRATANTE deverá disponibilizá-los nas contas dos servidores no dia do pagamento previamente acordado.

**2.4.** No segundo dia útil subsequente ao mês em que foram efetuados os créditos para folha de pagamento, a CONTRATADA deverá entregar relatório informando os pagamentos efetuados, assim como os rejeitados e possíveis inconsistências.

**2.4.1.** Havendo inconsistências a CONTRATADA deverá informar quais foram os erros ou falhas apresentados, e deverá sanar as que forem de sua responsabilidade, assim como auxiliar a CONTRATANTE para a resolução de todas as inconsistências e realização de novo crédito dos pagamentos rejeitados.

**2.5.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório com o nome das Provas de vida realizadas, ao fim de cada mês, assim como relatório comprobatório de que todos os créditos foram realizados.

## **CLÁUSULA TERCEIRA PAGAMENTO**

**3.1.** A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor final ofertado na licitação, em até 20 (vinte) dias corridos da data de assinatura deste contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do CONTRATANTE, no Banco do Brasil S/A, Agência xxxx-x, conta corrente xxxx-x, CNPJ 67.366.310/0001-03.

**3.2.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.3.** O atraso no recolhimento do valor deste contrato acarretará a aplicação de multa diária de 0,125 (zero vírgula cento e vinte e cinco).

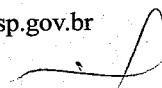
## **CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Todos os serviços a serem executados pela Contratada deverão observar rigorosamente o cumprimento de todos os normativos do BACEN, assim como a legislação aplicável nos níveis Federal, Estadual e Municipal.

### **4.1. PRODUTOS E TARIFAS**

**4.1.1.** A Instituição Financeira contratada deverá abrir as contas, dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da FUNSERV, na modalidade conta salário, inclusos todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os servidores ou para a FUNSERV.

**4.1.2.** A Instituição Financeira contratada deverá fornecer gratuitamente a todos os servidores, cartão magnético para a realização de retiradas de dinheiro e outras movimentações, sendo asseguradas todas as condições estabelecidas na Resolução 3.402 e na Circular 3.338 do BACEN e suas alterações, sem custos para os servidores ou para a FUNSERV.





# FUNSERV

- 4.1.3.** 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 BACEN, e suas alterações.
- 4.1.4.** Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicados por escrito à FUNSERV, preferencialmente, antes de entrar em vigor.
- 4.1.5.** A CONTRATADA deverá realizar ampla e detalhada divulgação dos pacotes fornecidos gratuitamente, assim como outros formatos de pacotes e serviços, ficando a critério do servidor a permanência aos pacotes gratuitos, ou a escolha do pacote de serviços que melhor lhe atender;
- 4.1.6.** As contratações de pacotes bem como a cobrança de tarifas somente deverão ocorrer com a expressa e formal anuência do beneficiário.

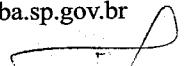
## **4.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL**

- 4.2.1.** A CONTRATADA PODERÁ oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, **SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE**, com taxas de juros reduzidas, nos limites permitidos pela Lei Municipal 5.687 de 03 de junho de 1.998 e suas alterações.
- 4.2.2.** O credenciamento para que a instituição bancária forneça empréstimos consignados não integra o objeto licitado. Sua contratação seguirá regras e procedimentos de processo administrativo próprio e independente ao presente certame.

- 4.3. FOLHA DE PAGAMENTO**

- 4.3.1.** Os servidores ativos, inativos e pensionistas recebem o salário no penúltimo dia útil do mês.
- 4.3.2.** Os servidores ativos, inativos e pensionistas recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário junto com o salário do mês de novembro e a segunda parcela no dia 20 de dezembro.
- 4.3.3.** Caso o dia 20 de dezembro não seja dia útil, o pagamento será feito no dia útil anterior.

- 4.3.4.** Além dos valores provenientes do pagamento mensal, a Contratante efetuará também o pagamento de férias, décimo terceiro salário, saldos salariais e rescisões, com o lançamento desses valores a qualquer tempo. Desta forma a expressão "folha de pagamento", comprehende o processamento de todas as informações e valores originados da relação entre os beneficiários e a Funserv.
- 4.3.5.** A Contratante enviará a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA,





# FUNSERV

com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

**4.3.6.** Os recursos financeiros para a cobertura da Folha de Pagamento serão disponibilizados na data prevista para o crédito aos servidores.

**4.3.7.** A Contratante encaminhará o arquivo contendo as informações para o processamento dos pagamentos via internet, através de sistema informatizado.

**4.3.8.** A Contratada enviará à FUNSERV arquivo eletrônico contendo eventuais registros recusados, com a identificação individual do(s) motivo(s) da recusa, no prazo de 01 (um) dia útil após o envio do arquivo da folha de pagamento.

**4.3.8.1.** Os valores que ficarem à disposição na conta da Contratada por não terem sido creditados na conta dos respectivos servidores deverão ser creditados na mesma conta da FUNSERV utilizada para o débito e pagamento dos créditos destinados à folha de pagamento.

**4.3.8.2.** O crédito na conta da FUNSERV deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil após o retorno do crédito para a conta da Contratada.

**4.3.9.** A Contratada enviará à FUNSERV arquivo eletrônico confirmado a efetivação dos lançamentos avençados e o valor efetivamente debitado na conta corrente da Contratante no prazo de 02 (dois) úteis.

**4.4. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ABERTURA DAS CONTAS**

**4.4.1.** A FUNSERV repassará a Contratada por arquivo eletrônico, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura deste, as informações cadastrais relativas aos servidores públicos, conforme exigências dos normativos do BACEN, para a regular abertura das contas salário.

**4.4.1.1.** Caberá à Contratada responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos servidores que não sejam pertinentes ao cadastro junto à FUNSERV.

**4.4.2.** A Contratada deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar os procedimentos de abertura de conta salário para os servidores.

**4.4.2.1.** Caso seja de interesse da Contratada montar um Posto de Atendimento nas dependências do prédio da FUNSERV, para o cadastramento e abertura das contas dos servidores, deverá apresentar uma plano/projeto para implantação e execução dos serviços.

**4.4.2.2.** Toda mão de obra, equipamentos e materiais para a instalação do Posto de Atendimento correrá por conta da Contratada, sem quaisquer ônus para Contratante.





# FUNSERV

**4.4.3.** Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas, recolhimento de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senhas, serão de total responsabilidade da Contratada.

**4.4.4.** Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a FUNSERV continuará operando com os bancos que opera atualmente, até que sejam finalizados os serviços e abertas as contas para todos os servidores constantes da folha de pagamentos.

**4.4.4.1.** Nos casos de determinação judicial e em outros casos exigíveis caberá à Contratada providenciar o repasse dos créditos para outras Instituições Financeiras, SEM ÔNUS à Contratante.

**4.4.5.** É vedado à Contratada recusar a abertura de conta salário em nome dos servidores públicos no cumprimento do objeto contratado, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

**4.4.5.1.** Em caso de impedimento legal para abertura/movimentação de conta salário em nome de algum servidor, a Contratada deverá comunicar o fato formalmente, por escrito à FUNSERV.

## **4.5. PROVA DE VIDA ANUAL OBRIGATÓRIO**

**4.5.1.** A CONTRATADA será responsável pela Prova de vida dos servidores, inclusive para aqueles que solicitaram portabilidade, devendo o segurado comparecer em qualquer agência da CONTRATADA no mês de seu aniversário, onde serão colhidas informações conforme orientações da CONTRATANTE.

**4.5.1.1.** A Prova de vida periódica, com atualização de dados cadastrais, é OBRIGATÓRIA, deverá ser realizada de forma presencial e será validada mediante a apresentação de documentos comprobatórios a serem definidos pela CONTRATANTE.

**4.5.1.2.** Os aposentados e pensionistas impossibilitados de se locomoverem, por motivo de doença, deverão solicitar à FUNSERV a visita domiciliar, devendo seu representante apresentar relatório médico, expedido no mês de aniversário, constando o Código Internacional de Doenças - CID, garantido o devido sigilo previsto para os documentos médicos.

**4.5.2.** A CONTRATADA deverá gerar relatório de informações de recadastro, em layout a ser fornecido pela CONTRATANTE, para atualização de seu banco de dados, com periodicidade de envio semanal, através de arquivo eletrônico.





# FUNSERV

## **CLÁUSULA QUINTA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

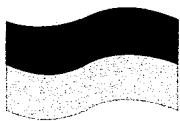
- 5.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- 5.2.** A FUNSERV designará servidor para representá-la na qualidade de Gestor do contrato.
- 5.3.** A FUNSERV designará servidores para compor a Comissão de Fiscalização.

## **CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

- 6.1.** Promover a abertura de contas, dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da FUNSERV, nas modalidades conta corrente ou conta salário, a critério de escolha do funcionário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), inclusos todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os servidores ou para a FUNSERV.
- 6.2.** Contar com agências bancárias na cidade de Sorocaba.
- 6.3.** Fornecer um cartão magnético nominal ao servidor, com funções para retirada de dinheiro e pagamento em débito sem limites, obedecendo a Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações.
- 6.4.** Ser detentora de sistema informatizado compatível com o da FUNSERV, de forma que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução e resolução de toda e qualquer incompatibilidade.
  - 6.4.1.** Havendo a alteração/substituição do sistema informatizado pela Contratante, a Contratada deverá realizar as adaptações necessárias para a adaptação.
  - 6.4.2.** No caso de incompatibilidade e/ou necessidade de mudanças e alterações nos sistemas todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 6.5.** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela FUNSERV.
- 6.6.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a FUNSERV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.





# FUNSERV

**6.7.** Apresentar previamente a FUNSERV uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

**6.7.1.** Todos os procedimentos deverão obedecer rigorosamente às normas do BACEN, bem como a legislação aplicável nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

**6.7.2.** Deverá ser assegurado a todos os servidores, ativos, inativos, pensionistas e estagiários o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do BACEN.

**6.8.** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da Instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

**6.9.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

**6.10.** Disponibilizar a qualquer tempo, sempre que solicitado, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

**6.11.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNSERV relacionados à execução do presente contrato.

**6.12.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.13.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela FUNSERV, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

**6.14.** Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, gerentes, assessores, representantes e qualquer individuo vinculado à instituição no cumprimento de suas obrigações.

**6.14.1.** A FUNSERV 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.

**6.14.2.** A FUNSERV não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.





# FUNSERV

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

**6.16.** A instituição bancária não receberá qualquer tipo de remuneração/tarifas bancárias pelas movimentações realizadas por parte da FUNSERV, nem para o processamento dos créditos da folha de pagamento dos beneficiários e por contracheque emitido pela CONTRATANTE.

**6.17.** Nos casos de pensão alimentícia, caberá à instituição bancária CONTRATADA providenciar o repasse dos valores sem ônus, para a instituição indicada judicialmente.

**6.18.** A instituição bancária deve comprometer-se a fornecer/desenvolver sistemas de pagamento e transferência de arquivo online que permita a execução do contrato com eficiência, segurança e sigilo, obedecendo as normas do BACEN, indicando um responsável legal e um gestor para esses sistemas com poderes na tomada de decisão para contato e comunicação direta com a CONTRATANTE.

**6.19.** Toda troca de informações deverá ser feita através de sistemas informatizados, sem ônus para a CONTRATANTE e deverá ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem como para garantir o sigilo dos dados transferidos.

**6.20.** A Instituição Financeira Contratada deverá comunicar à Contratante o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta utilizada para crédito da folha de pagamento do servidor mantida pela Contratada, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

**6.21.** Nos casos de pensão alimentícia, caberá à Instituição Financeira vencedora desta licitação, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a Instituição indicada na sentença judicial.

**6.22. É vedado à Instituição Financeira:**

**6.22.1.** Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação dos serviços para a FUNSERV;

**6.22.2.** Lançar débitos contra a FUNSERV decorrente da prestação dos serviços contratados por este instrumento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA** **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATANTE obriga-se a:

**7.1.** Efetuar o pagamento de seus beneficiários, tendo como data o penúltimo dia do mês, por intermédio da CONTRATADA.





# FUNSERV

**7.1.1.** A FUNSERV efetuará também o pagamento de férias, décimo terceiro salário, saldos salariais e rescisões, com o lançamento desses valores a qualquer tempo. Desta forma a expressão “folha de pagamento”, compreende o processamento de todas as informações e valores originados da relação entre os beneficiários e a Funserv.

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

**7.3.** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante apresentação de cheque administrativo nominal à CONTRATADA.

**7.4.** A FUNSERV compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da SPB - Seção de Pagamentos e Benefícios, o qual designará a competente Comissão de Fiscalização.

**7.5.** Para a realização dos serviços combinados, a CONTRATANTE repassará a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, as informações cadastrais relativas aos beneficiários, para regular abertura das contas.

## **CLÁUSULA OITAVA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** É possível a continuidade da contratação no caso da CONTRATADA sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

**8.1.1.** A alteração seja comunicada ao CONTRATANTE com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**8.1.2.** Sejam observados pela nova CONTRATADA, os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, originalmente previstos no Edital do Pregão Eletrônico 07/2021;

**8.1.3.** Sejam mantidas todas as condições previstas neste contrato e no Edital do Pregão Eletrônico 07/2021.

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





## FUNSERV

**8.2.1.** A ampliação das opções de atendimento através de caixas eletrônicos 24 horas ou utilização de rede bancária de instituição coligada não caracteriza a subcontratação.

### **CLÁUSULA OITAVA RESCISÃO E SANÇÕES**

**8.1.** Aplicam-se a este Contrato os dispostos na Lei Federal nº 13.709/2018 que as partes declaram conhecer integralmente.

**8.2.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

**8.3.** Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10520/02 que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

**8.4.** A base de cálculo para a aplicação de multa por atraso no início da execução dos serviços ou inexecução parcial ou total está definida no item 11.1. do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**8.5.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**8.6.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**8.7.** A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

**8.8.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**9.** Aplicam-se a este Contrato os dispostos na Lei Federal nº 13.709/2018 que as partes declaram conhecer integralmente.





# FUNSERV

## **CLÁUSULA DÉCIMA FORO**

**10.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro de Sorocaba – SP.

E, por estar assim justo e Contratado, assina o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba , em ..... de ..... de 2022.

**Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto**  
**PRESIDENTE FUNSERV**  
**Testemunhas**

**Responsável Legal**  
**CONTRATADA**





# FUNSERV

## **ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: **Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba**

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: **Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, em caráter de exclusividade, bem como realizar a Prova de vida anual dos aposentados e pensionistas.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

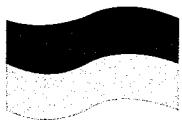
- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e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



**Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba 51**

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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





# FUNSERV

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

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

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

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

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

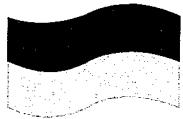
Assinatura: \_\_\_\_\_



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba* 53

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: CNPJ Nº: CONTRATADA: CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): DATA DA ASSINATURA: VIGÊNCIA:

OBJETO: **Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, em caráter de exclusividade, bem como realizar a Prova de vida anual dos aposentados e pensionistas.**

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

**Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto**

**Presidente da FUNSERV**



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba* 54

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## **ANEXO IV MODELO DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2021**

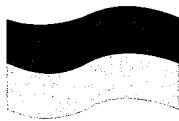
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, BEM COMO REALIZAR O PROVA DE VIDA ANUAL DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS.**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2021, da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, DECLARO, sob as penas da lei:

- a)** Que a instituição bancária cumpre plenamente todos os requisitos exigidos no Edital 06/2022 – P.P 07/2021, sob pena de sujeição às penalidades e sanções previstas em Edital.
- b)** Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a instituição bancária encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** Que a instituição bancária atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- d)** Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a FUNSERV, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo “A” ao Contrato;

Sorocaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
**Nome e assinatura do representante legal**  
**RG nº**





# FUNSERV

## **ANEXO V RESOLUÇÃO Nº 07/2022 – FUNSERV**

A PRESIDENTE DA FUNSERV – FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA - FUNSERV, no uso de suas atribuições:

Considerando a aplicação do princípio constitucional da eficiência da Administração pública, visando o correto pagamento de benefícios, evitando fraudes e garantindo o atendimento das exigências perante os órgãos de controle e fiscalização,

Resolve:

Art. 1º. Ficam estabelecidas, nos termos desta Resolução, conforme previsão no Decreto 26.879, de 27 de janeiro de 2022, as normas e procedimentos para a realização da prova de vida dos servidores públicos aposentados e pensionistas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, para o vencedor do certame de Contratação de Instituição bancária para operacionalização dos serviços de folha de pagamento da Funserv, que passa a ter vigência a partir de 1º de janeiro de 2023.

§1º. A prova de vida será realizada seguindo o cronograma de datas constante da tabela do Anexo I, e cuja divulgação será feita no sítio eletrônico desta Fundação, considerando para tanto, a data de aniversário do beneficiário, conforme calendário correspondente.

Art. 2º. A prova de vida ocorrerá mediante comparecimento a qualquer agência do banco vencedor do certame e apresentação de documento oficial de identificação original com foto e CPF, ou por biometria em caixa eletrônico.

§1º - Ao aposentado e/ou pensionista que não puder comparecer à unidade de atendimento para prova de vida, não será permitida a entrega de documentos por intermédio de procuração, por ser a prova de vida de caráter presencial, com exceção das hipóteses previstas na presente Resolução.

Art. 3º. O aposentado e/ou pensionista, incapacitado de comparecer ou de se locomover até a unidade de atendimento para efetuar a prova de vida por motivo de moléstia, poderá solicitar o agendamento da visita domiciliar, desde que residente na cidade de Sorocaba/SP, apresentando atestado médico.

Parágrafo único. O agendamento da visita domiciliar deverá ser efetuado junto à unidade de atendimento da FUNSERV, por um representante, durante o período definido no art. 1º, §1º, desta Resolução, devendo ser apresentado telefones, e-mails e endereço completo para o atendimento domiciliar. O representante deverá assinar o Formulário para visita domiciliar do aposentado ou pensionista constante do Anexo II.





# FUNSERV

Art. 4º. O aposentado e/ou pensionista que se encontrar residindo no exterior deverá apresentar, documento oficial de identificação original com foto e CPF, declaração de vida e residência emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontre, devendo os referidos documentos serem encaminhados, às suas expensas à Funserv.

Art. 5º. O aposentado e/ou pensionista que se encontrar residindo fora da região da cidade de Sorocaba/SP e cujo domicílio não conte com agência bancária da vencedora do certame e impossibilitado de se fazer presente para realização da prova de vida deverá apresentar, documento oficial de identificação original com foto e CPF, além de atestado de vida devidamente preenchido e com a assinatura reconhecida em presença em um Cartório de Notas, devendo os referidos documentos serem encaminhados, às suas expensas à Funserv.

Art. 6º. Os aposentados e/ou pensionistas são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeitos às sanções administrativas e penais por qualquer informação falsa ou incorreta.

Art. 7º. Os aposentados e/ou pensionistas, que não comparecerem para realizar prova de vida nos prazos previstos no art. 1º, § 1º, desta Resolução, terão o pagamento de seu provento de aposentadoria ou pensão suspensos, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento na Seção de Pagamentos e Benefícios da Funserv, para regularização.

§1º - Os descontos mensais relativos às Associações e Instituições Financeiras, que deixarem de ser efetuados em razão da suspensão prevista no caput, deverão ser conferidos, regularizados e quitados, exclusivamente a cargo do aposentado ou pensionista, isentada a Funserv de qualquer ônus oriundo de tal falta.

2º - O restabelecimento do pagamento dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis da data em que houver ocorrido a regularização.

Art. 8º. Os casos não especificados nesta Resolução serão analisados e decididos pela Diretoria Executiva da Funserv.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e os parâmetros elencados a partir de 1º de janeiro de 2023.

Publique-se.

**Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto**  
**Presidente**



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba* 57

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | [funserv.sorocaba.sp.gov.br](http://funserv.sorocaba.sp.gov.br)

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



# FUNSERV

## CRONOGRAMA DE DATAS PARA PROVA DE VIDA

Nascidos em	Período
Janeiro	de 3 à 22 de janeiro
Fevereiro	de 3 à 22 de fevereiro
Março	de 3 à 22 de março
Abril	de 3 à 22 de abril
Maio	de 3 à 22 de maio
Junho	de 3 à 22 de junho
Julho	de 3 à 22 de julho
Agosto	de 3 à 22 de agosto
Setembro	de 3 à 22 de setembro
Outubro	de 3 à 22 de outubro
Novembro	de 3 à 22 de novembro
Dezembro	de 3 à 22 de dezembro

## FORMULÁRIO PARA VISITA DOMICILIAR DE APOSENTADO

### VISITA DOMICILIAR PARA APOSENTADO / PENSIONISTA

Nome	
Data Nascimento	Estado Civil
CPF	RG
Logradouro	
Bairro	CEP:
Telefone	Celular
Email	



*Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba* 58

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funsersorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993