

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 144/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

ANEXOS DO EDITAL:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO I. A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
ANEXO I.B - ESPECIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS;
ANEXO II – TERMO ADESÃO SISTEMA BLL;
ANEXO III – TERMO DE ADESÃO SISTEMA BLL – INDICAÇÃO DE USUÁRIO
SISTEMA;
ANEXO IV – CUSTO NO SISTEMA PARA FORNECEDOR VENCEDOR;
ANEXO V – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE;
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL;
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VIII - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXSISTÊNCIA DE
FATO IMPEDITIVO;
ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO;
ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO REGULARIDADE COM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO;**

TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR LANCE, MODO DE DISPUTA “ABERTO”

Início Cadastro de Propostas: 12/11/2024 às 08h00min

Término Cadastro de Propostas: 26/11/2024 às 8h00min

Abertura de Propostas Iniciais: 26/11/2024 às 8h00min

Início do Pregão (Lances): 26/11/2024 às 09h00min

Local: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado no link – “licitações”.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL.

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Agente de Contratação e Comissão de Contratação, designados pela Portaria n.º

004/2024, na data, horário e local indicado acima, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “**MAIOR LANCE**”, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Departamento de Licitações, denominado (a) Agente de contratação (a) e comissão de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da Bolsa Licitações e Leilões – www.bllcompras.org.br

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 056/2022.

I – DO OBJETO

1.1 – A presente Licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operar os serviços de gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores, empregados públicos, inclusive temporários, ativos, pagos pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro e os inativos e pensionistas pagos pelo Fundo Municipal de Previdência de São José do Rio Claro, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MAIOR OFERTA, tendo por objetivo a contratação de instituição financeira para:

a) em caráter de Exclusividade para consolidação dos serviços bancários de Gestão da Folha de Pagamentos dos membros e servidores, ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro e do Fundo de Previdência Municipal dos Servidores, nos termos do Anexo I do presente processo.

1.2. Por servidores públicos entendem-se os titulares de cargos efetivos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, os contratados por prazo determinado e os agentes políticos (Assessores Municipais, Prefeito e Vice-Prefeito).

II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

2.2 - Não poderão participar desta licitação, consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3 - É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora do certame, mesmo que seja sua controlada ou controladora para a execução total ou

parcial dos serviços objeto deste Pregão.

2.4 - Poderão participar da presente licitação as instituições financeiras interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.5 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação, impedidos de contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.7 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.8 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.9 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO III);
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO V);
- c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço e modelo;
- d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (Anexo IV).

2.11 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste Edital, bem como seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

III - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura

do certame nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 - O Protocolo da impugnação poderá ser através de envio por e-mail, no seguinte endereço: licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br, ou por meio de protocolo na sede da Prefeitura Municipal, no endereço constante no preâmbulo

3.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site da Prefeitura, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, e desde que as alterações impactem na elaboração da proposta será designada nova data para a realização do certame.

IV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - O presente objeto não necessita de dotação orçamentária. Os critérios referentes às contratações de que trata este termo não onerará os orçamentos do Município.

V - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

5.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.10 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.7 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da

senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada a data e o horário limite estabelecido.

5.8 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.9 - 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.

5.10 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.11 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.11.1 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.11.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.11.3 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021;

5.11.4 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.11.5 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.11.6 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.12 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

VI. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1 Os licitantes participantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO (BLL), CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, A PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso

e senha.

6.3 Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.4 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de contratação(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.5 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e na obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

6.6 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante

6.7 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8 A validade da proposta será de no mínimo 30 (trinta) dias corridos.

6.9 Na proposta deverá conter a especificação completa do item oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e, totalmente conforme descrito no ANEXO IX, deste Edital.

6.10 Os valores dos impostos já deverão estar acompanhados no valor dos serviços ou destacados na proposta.

6.11 Data e assinatura do representante legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta.

VII. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

7.1.2 Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

7.1.3 Despesas inerentes ao objeto dos Itens licitados correrão totalmente por conta do fornecedor;

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

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

7.4 Os lances de maior preço 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.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

7.7 Os licitantes devem respeitar os maiores lances estabelecidos.

7.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento sobre preço na execução do contrato.

7.9 O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) meses contados da data do Contrato.

VIII. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 O Agente de contratação 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.

8.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação e os licitantes.

8.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9 O lance deverá ser ofertado pela modalidade de **“MAIOR LANCE”**.

8.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 8.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.13 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.
- 8.14 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.
- 8.15 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.
- 8.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o agente de contratação assessorado pela comissão de contratação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do maior preço.
- 8.18 Após o término dos prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 8.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.21 No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.23 O Critério de julgamento adotado será o **“MAIOR LANCE”**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.25 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.26 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.27 A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.28 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.29 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.31 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.

8.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, §1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a No país;
- b Por empresas brasileiras;
- c Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d 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.

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

8.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

b O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo

de *duas horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.35 Após a negociação do maior lance, o Agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.36 Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$00,00).

IX – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da Comissão de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da comissão de contratação;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de maior preço;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de maior lance;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

X - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - Valor mínimo estimado para este Pregão é de **R\$ 360.597,50 (trezentos e sessenta mil, quinhentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)** sem possibilidade de valor inferior, sob pena de desclassificação.

10.2 - A competição se dará por **MAIOR OFERTA**, em regime de “**MAIOR LANCE**”, sob pena de desclassificação.

XI - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

11.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I - declaração de que não tem em seus quadros de funcionários, menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Edital;
- II – comprovação de que está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil;
- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- V – declaração da proponente indicando os profissionais responsáveis pela intermediação com os técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO (nome, CPF e respectivas funções), na conformidade deste Edital;
- VI – O documento citado nos incisos III e IV deste subitem 11.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I. Prova de inscrição no Cadastro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- III. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), por meio da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;
- IV. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;
- V. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- VI. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;
- VII. Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC, sob pena de preclusão;
- VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), Lei nº 12.440/2011.

11.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- II. O banco deverá demonstrar a comprovação que mede a solvência dos bancos,

denominado de índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 8% (oito por cento), de acordo com a seguinte formula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

$$IB = PRX 100 (PRE/Fator F)$$

Onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido; Fator F = 0,1

Obs.: A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN n. 4.193/2013 e Circular do Banco Central do Brasil n. 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

Está sendo exigido nos termos e limites da Resolução Bacen 4.193/93. Além do amparo legal, essa exigência se justifica pela necessidade que este Tribunal tem de assegurar que a Instituição Financeira, vencedora da licitação, receberá desta Prefeitura o valor total da folha de pagamento, que representa alto valor, e terá condições econômico-financeira para repassar aos servidores e membros, ativos e inativos, e pensionistas da Prefeitura Municipal e do Instituto Municipal de Previdência Social, conforme já se posicionou o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.105/2007;

11.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- i. A empresa deve demonstrar capacidade técnica e operacional para gerenciar a folha de pagamento, incluindo experiência comprovada em serviços similares, infraestrutura tecnológica adequada para processamento de dados e pagamentos, e mecanismos eficientes de atendimento aos servidores, neste caso, orienta-se a solicitar no procedimento de licitação, apresentar documento de capacidade técnica emitido por órgãos da administração pública ou empresas privadas com o mesmo objeto a ser contratado.
- ii. Declaração em modelo próprio informando que a empresa possua sistemas de segurança robustos para proteger os dados dos servidores e garantir a confidencialidade das informações. Isso inclui conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outros regulamentos de proteção de dados.
- iii. Declaração em modelo próprio informando que a empresa oferecerá suporte adequado aos gestores da folha de pagamento do órgão público, bem como treinamento necessário para a utilização de quaisquer sistemas ou plataformas relacionadas ao serviço, assumindo o compromisso de posteriormente ao contrato celebrado, apresentar cronograma de treinamento dos servidores que realizam a operacionalização de sistemas bancários.

XII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1- No julgamento será levada em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do **ANEXO II** do Edital e oferecer, maior valor, observados os prazos, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

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

12.3- Serão classificadas e proclamadas pelo Agente de Contratação, o licitante que apresentar o maior lance e as demais licitantes cujas propostas estejam com lances inferiores em até 10% (dez por cento) em relação à de maior lance.

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

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

12.5- O Agente de Contratação convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances, a partir da proposta classificada de **“MAIOR LANCE”**.

12.6- A desistência em apresentar lance, quando feita à convocação pelo Agente de Contratação, implicará na impossibilidade da licitante, futuramente, efetuar novos lances.

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

12.8- O Agente de Contratação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.9- Sendo aceitável a proposta de maior preço, procederá com a verificação da documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.9.1- Caso a licitante apresente os documentos de habilitação ou a proposta incompleta ou incorreta, deverá no transcorrer da sessão, providenciá-la e caso não consiga apresentá-la neste prazo será considerada inabilitada ou desclassificada. (Obs: entende-se por proposta incorreta ou incompleta, as declarações que acompanham a proposta.)

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

12.10.1- O Prefeito Municipal de São José do Rio Claro procederá a homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor, após as decisões dos eventuais recursos apresentados.

12.11- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias (após o prazo permitido, conforme item 12.9.1, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

12.12- A Comissão de Contratação poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens.

12.13- Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registrados os maiores lances das respectivas empresas e deverá ser assinada pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, bem como as empresas vencedoras.

XIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS:

13.1 - As empresas Adjudicatárias ficam obrigadas a:

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

13.1.2- Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

XIV - RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO:

14.1- O objeto desta licitação será recebido consoante o disposto no artigo 140, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e demais normas pertinentes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

XV - DO PAGAMENTO AO MUNICÍPIO:

15.1- A contratada pagará ao município:

15.1.1- O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora (lance) será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta movimento a ser especificada na ocasião, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data do início da vigência do contrato.

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

XVI - DAS PENALIDADES:

16.1- Em caso de o licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

16.2 - As penalidades referidas no caput do artigo 147, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

16.3- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo mínimo de 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

16.4- A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital e futuro Contrato Administrativo:

- I - advertência;
- II - multa(s), que deverá (ao) ser recolhida(s) na tesouraria desta municipalidade:
 - a) de 1% (um por cento) sobre o valor de quaisquer créditos não efetuados, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;
 - b) de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.
 - c) Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, desde que observada a redação do artigo 155 da Lei 14.133/21, aplicar as sanções previstas no artigo 156 desta mesma Lei, e multa de 15% sobre o valor total do contrato.

16.5- As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

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

XVII - DO RECURSO:

17.1- Ao final da sessão, qualquer licitante interessado deverá, na forma da Lei, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata ou por meio do sistema eletrônico da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, conforme disposto no artigo 165, da Lei 14.133/21, no qual poderá juntar memoriais,

ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

17.1.1- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante no sistema eletrônico de licitação ou por meio de manifestação na ata, importará a decadência do direito de recurso.

17.1.2- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior homologará o resultado da licitação.

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

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

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- A autoridade superior poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

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

18.4- A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento do Município de São José do Rio Claro.

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

18.6- A proponente vencedora deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados do comunicado da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, ou pela publicação no órgão de imprensa oficial.

18.7- O referido contrato administrativo será celebrado após o término dos procedimentos licitatórios e sua homologação e adjudicação, iniciando-se no momento de sua publicação do contrato.

18.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Juízo da Comarca de São José do Rio Claro, no Estado de Mato Grosso.

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

18.10 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, à Comissão de Contratação, na Prefeitura Municipal de

São José do Rio Claro, no endereço: Rua Paraíba, nº 355 - São José do Rio Claro / MT, ou pelo e-mail licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone/fax (65) 3386-1482.

18.11- Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço constante do subitem anterior e no site: <http://www.saojosedorioclaro.mt.gov.br>

São José do Rio Claro, 31 de outubro de 2024

ÂNGELA MARIA ALCANFORADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

São José do Rio Claro – MT, 30 de OUTUBRO de 2024.

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto **ALIENAÇÃO – EXCLUSIVIDADE PARA CONSOLIDAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS MEMBROS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA.**

1.2. O prazo do contrato deverá ser de um período de 60 (sessenta) meses improrrogável.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021):

2.1. A contratação está devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

2.2. A administração dos serviços financeiros da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações relativas ao pagamento dos salários.

2.3. O objeto, abrange o gerenciamento da folha de pagamento, e a gestão bancária, em regime de conta salário ou corrente a critério do servidor, além dos recursos necessários à para operacionalização.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021):

3.1. A descrição da solução está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e compreende a contratação de Instituição Financeira por um período de 60 (sessenta) meses, devendo a execução do objeto permanecer até o findar contratual.

3.2. Faz parte ainda da solução, que a instituição financeira detenha, unidade de atendimento presencial e humano no Município de São José do Rio Claro, afim de que possa dar suporte aos servidores e pensionistas.

4 – ESPECIFICAÇÕES DE OBJETIVO DIVISÍVEL, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO:

4.1. Abaixo as especificações de cada item/objeto.

ITEM	COD – TCE	DESCRIÇÃO	VALOR	TOTAL
01	00026364	Exclusividade para consolidação dos serviços bancários de Gestão da Folha de Pagamentos dos membros e servidores, ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro e do Instituto Municipal de Previdência.	R\$ 252.004,20	R\$ 252.004,20

Pesquisa de Preços: A estimativa de preços foi procedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

5 – DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

5.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 252.004,20 (Duzentos e cinquenta e dois mil, quatro reais e vinte centavos).**

6– DOS PRAZOS E ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo máximo para início das atividades junto a instituição financeira será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável conforme justificativa e aprovação da administração pública.

6.1.1. Todos os custos diretos e indiretos provenientes das adequações necessárias aos sistemas, aos serviços de mão de obra, ao colhimento de informações, aos bancos de dados necessários, e demais dispêndios, necessários a boa execução do objeto, serão de ônus da vencedora do certame.

6.2. O prazo máximo para o pagamento do valor vencedor e homologado no certame é de até 3 (três) dias úteis, contados após a assinatura contratual.

6.3. O prazo máximo para funcionamento, correto e adequado da unidade de atendimento presencial e humano, de modo que se adapte totalmente aos serviços a serem entregues aos usuários será de até 15 (quinze) dias úteis.

6.4. A equipe de atendimento deve ser dimensionada de maneira que consiga realizar o atendimento dos servidores e pensionistas.

6.5. O recebimento provisório e definitivo do objeto, ficará a cargo do fiscal do CONTRATO, devidamente nomeado mediante portaria pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT.

6.6. O frete de demais despesas concernentes ao envio/entrega dos materiais será às expensas da licitante vencedora.

6.7. Reserva-se a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT o direito de não aceitar o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações Solicitada.

6.8. A LICITANTE deverá apresentar, mensalmente, relatório de ocorrências, indicando

data, horário e responsável por cada operação.

6.9. A licitante vencedora será responsável por acidentes, danos pessoais e/ou materiais causados a qualquer funcionário em função da execução dos serviços inerentes a boa execução do contrato;

7 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A melhor forma escolhida para essa contratação é o pregão eletrônico-SRP, devido à sua eficiência, transparência e potencial para atrair um maior número de fornecedores interessados.

7.2. O Julgamento será por maior lance.

7.3. Será selecionado o vencedor, a empresa que apresentar o maior preço para o fornecimento do item, e desde que atenda as condições de habilitação e regularidade fiscal e capacidade técnica.

7.4. Modo de disputa aberto.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A empresa deve demonstrar capacidade técnica e operacional para gerenciar a folha de pagamento, incluindo experiência comprovada em serviços similares, infraestrutura tecnológica adequada para processamento de dados e pagamentos, e mecanismos eficientes de atendimento aos servidores, neste caso, orienta-se a solicitar no procedimento de licitação, apresentar documento de capacidade técnica emitido por órgãos da administração pública ou empresas privadas com o mesmo objeto a ser contratado.

8.2 É fundamentalmente necessário que a empresa possua sistemas de segurança robustos para proteger os dados dos servidores e garantir a confidencialidade das informações. Isso inclui conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outros regulamentos de proteção de dados. Desse modo a empresa deverá apresentar posteriormente a assinatura do contrato suas informações quanto a devida utilização da LGPD.

8.3 A empresa deve oferecer suporte adequado aos gestores da folha de pagamento do órgão público, bem como treinamento necessário para a utilização de quaisquer sistemas ou plataformas relacionadas ao serviço. Neste caso inclusive, demonstrar posteriormente ao contrato celebrado, cronograma de treinamento dos servidores que realiza a operacionalização de sistemas bancários.

8.4 O banco deverá demonstrar a comprovação que mede a solvência dos bancos, denominado de índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 8% (oito por cento). Está sendo exigido nos termos e limites da Resolução Bacen 4.193/93. Além do amparo legal, essa exigência se justifica pela necessidade que este Tribunal tem de assegurar que a Instituição Financeira, vencedora da licitação, receberá desta Prefeitura o valor total da folha de pagamento, que representa alto valor, e terá condições econômico-financeira para repassar aos servidores e membros, ativos e inativos, e pensionistas da Prefeitura Municipal e do Instituto Municipal de Previdência Social, conforme já se posicionou o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.105/2007;

8.5 A Instituição Financeira deve ser autorizada pelo Banco Central do Brasil;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Supervisionar e acompanhar a execução dos itens contratados;
- 9.2. Efetuar os pagamentos devidos no prazo estabelecido à contratada;
- 9.3. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução do objeto;
- 9.4. Prestar todas as informações necessárias ao fornecimento dos serviços;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Acusar o recebimento da nota de Autorização.
- 10.2. Entregar os objetos nas condições exigidas neste Termo de Referência.
- 10.3. Realizar os devidos pagamentos.
- 10.4. A empresa contratada também se responsabilizará por perdas e danos eventualmente causados por seus técnicos ou empregados, a bens e/ou equipamentos de propriedade do CONTRATANTE ou TERCEIROS durante a prestação dos serviços.
- 10.5. Efetuar a troca do material que não esteja conforme a descrição deste termo.

11 – DOS RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 11.1. O custo total do presente no estimado da contratação é de **R\$ 252.004,20** (Duzentos e cinquenta e dois mil, quatro reais e vinte centavos), sendo que esta média obtida através de cotação de preços conforme encontra-se no processo.

12. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, FORMA DE PAGAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. A CONTRATADA executará o objeto conforme mencionado na Cláusula Primeira, de forma parcelada pelo período de 60 (meses), sendo esta expedida face a requisição da Secretaria demandante.
- 12.2. A CONTRATADA executará o objeto conforme demanda solicitada pela CONTRATANTE durante o prazo de vigência do contrato e prestará assessoria do objeto executado, tais como, atendimento aos fiscais do contrato em caso de dúvidas relacionadas à execução dos serviços, através de reuniões pré-agendadas com equipe de fiscalização e quaisquer solicitações da CONTRATANTE.
- 12.3. Os profissionais envolvidos e a fiscalização deverão ser imediatamente consultados para eventuais dúvidas que surgirem em caso de divergências entre projeto fornecido e especificações.
- 12.4. A CONTRATADA será responsável pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente termo.
- 12.5. Receberá a CONTRATADA pelo objeto prestado, a importância dos itens vendidos

pagos conforme encontra-se no processo.

12.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executado, atestada e aprovada pela Contratante.

12.6.1. O pagamento será efetuado na conta corrente da contratada através de ordem bancária.

12.6.2. A contratada deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da nota de empenho.

12.6.3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

12.6.4. O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.6.5. A execução do objeto mencionado como objeto deste Termo, será acompanhado, recebido e fiscalizado, pelos servidores designados em portaria específica.

13. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

13.1. O prazo de vigência e execução da presente contratação será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a lei federal 14.133/2021.

13.2. O objeto terá início de entrega no momento da emissão de Nota de autorização de Despesa e o respectivo empenho prévio, na forma da lei federal 14.133/2021.

13.3. As aquisições deverão ser entregues no local estabelecido.

13.4. A execução contratual observará as rotinas administrativas da fazenda pública municipal.

14. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)

14.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

14.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

14.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

14.4.1.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.4.1.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.4.2 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

14.4.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

14.4.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

14.4.4 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

14.4.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

14.4.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.4.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

14.4.6.1 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

14.4.7 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.

14.4.8 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.5 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.6 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.11 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.11.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

14.11.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

14.11.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

14.11.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

14.11.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

14.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.12.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

14.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.13.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.13.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.13.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.13.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.14 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

14.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas

a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Os serviços terão recebimento provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 08 (oito) dias úteis.

15.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1. Em anexo a este termo de referência, estão os orçamentos com detalhamento referente a execução do objeto, cópia da solicitação e justificativa do departamento demandante.

São José do Rio Claro – MT, 30 de outubro de 2024.

ÂNGELA MARIA ALCANFORADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
***ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS DO PROCESSO**

ANEXO I.A
ANEXO I.A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ESTUDO SOBRE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, XI, § 1º, I)

A administração pública enfrenta o desafio de gerenciar a folha de pagamento dos servidores públicos de maneira eficiente, precisa e conforme a legislação vigente. Isso envolve o processamento de salários, benefícios, deduções legais e outras transações financeiras relacionadas a servidores ativos, inativos e pensionistas. Dada a complexidade dessas operações, a contratação de uma instituição financeira especializada emerge como uma solução estratégica, aproveitando sua expertise, tecnologia avançada e experiência para garantir a gestão eficaz e segura dessas atividades.

Embora a legislação permita a contratação direta de instituições financeiras oficiais sem a necessidade de um procedimento licitatório, sob condições que demonstrem vantagem para a administração pública em comparação com o procedimento licitatório tradicional, é imperativo considerar a concorrência como um meio de alcançar maior eficiência na contratação. A concorrência pode fomentar um ambiente mais competitivo, potencialmente resultando em melhores condições e serviços para a administração pública. Por meio de um processo licitatório, diversas instituições financeiras podem apresentar suas propostas, permitindo que a administração pública selecione a oferta mais vantajosa, não apenas em termos de custo, mas também considerando a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

A relação entre a administração pública e a instituição financeira contratada para a gestão da folha de pagamento não se baseia em um regime de cooperação mútua, mas sim em uma prestação de serviços que requer um contrato administrativo específico. Isso reflete a natureza mercantil do serviço e a ausência de interesses recíprocos, enfatizando a necessidade de um acordo formal que delineie as responsabilidades e expectativas de ambas as partes.

Além disso, é crucial que os recursos públicos gerados como contraprestação pecuniária pela instituição financeira contratada sejam adequadamente integrados ao orçamento geral da União. Isso assegura a transparência, o controle e a aplicação correta dos recursos públicos, em consonância com os princípios orçamentários e administrativos de unicidade de caixa e universalidade do orçamento.

Em resumo, a contratação de uma empresa para o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos é vital para a administração pública. Enquanto a contratação direta é uma opção viável sob certas condições, promover a concorrência por meio de licitações públicas pode ser a melhor abordagem para garantir a eficiência, a economia e a qualidade dos serviços contratados, alinhando-se aos princípios de transparência e responsabilidade fiscal.

Tendo em vista a importância estratégica da gestão eficiente da folha de pagamento dos servidores públicos, como previamente discutido, é pertinente observar o caso prático do município de São José do Rio Claro. Em 2018, o município adotou um processo de pregão para contratar o Banco Bradesco S.A., com o objetivo de conceder, a título precário e mediante contraprestação pecuniária, a gestão da folha de pagamentos dos servidores e a oferta de empréstimos consignados. Este contrato administrativo foi estabelecido com um período de vigência de cinco anos, permitindo ao banco não apenas gerenciar a folha de pagamento, mas também explorar os serviços de crédito consignado junto aos servidores municipais.

Com a aproximação do término desse período contratual de 60 meses, o município de São José do Rio Claro se depara novamente com a necessidade de avaliar e implementar um novo procedimento para a contratação desse serviço tão crucial. Neste contexto, surge a oportunidade de realizar a venda do direito de uso da gestão da folha de pagamento dos servidores, um processo que exige cuidadosa preparação e execução para assegurar que os interesses públicos sejam adequadamente protegidos e promovidos.

Considerando as lições aprendidas e as práticas recomendadas discutidas anteriormente, é essencial que o município adote uma abordagem que valorize a transparência, a competitividade e a busca pela eficiência e eficácia na prestação dos serviços. Isso implica na realização de um novo processo licitatório, preferencialmente na modalidade de concorrência, para garantir que uma ampla gama de instituições financeiras possa participar e apresentar suas propostas.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO: (art. 18, XI, § 1º, II)

Diante do contexto anteriormente descrito sobre a necessidade do município de São José do Rio Claro de realizar um novo processo de contratação para a gestão da folha de pagamento dos servidores públicos, surge um desafio adicional: há previsão da contratação no plano anual de contratações.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (art. 18, XI, § 1º, III)

- iv. A empresa deve demonstrar capacidade técnica e operacional para gerenciar a folha de pagamento, incluindo experiência comprovada em serviços similares,

infraestrutura tecnológica adequada para processamento de dados e pagamentos, e mecanismos eficientes de atendimento aos servidores, neste caso, orienta-se a solicitar no procedimento de licitação, apresentar documento de capacidade técnica emitido por órgãos da administração pública ou empresas privadas com o mesmo objeto a ser contratado.

- v. É fundamentalmente necessário que a empresa possua sistemas de segurança robustos para proteger os dados dos servidores e garantir a confidencialidade das informações. Isso inclui conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outros regulamentos de proteção de dados. Desse modo a empresa deverá apresentar posteriormente a assinatura do contrato suas informações quanto a devida utilização da LGPD.
- vi. A empresa deve oferecer suporte adequado aos gestores da folha de pagamento do órgão público, bem como treinamento necessário para a utilização de quaisquer sistemas ou plataformas relacionadas ao serviço. Neste caso inclusive, demonstrar posteriormente ao contrato celebrado, cronograma de treinamento dos servidores que realiza a operacionalização de sistemas bancários.
- vii. O banco deverá demonstrar a comprovação que mede a solvência dos bancos, denominado de índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 8% (oito por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

IB = PRX 100 (PRE/Fator F)

Onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido; Fator F = 0,1

Obs.: A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN n. 4.193/2013 e Circular do Banco Central do Brasil n. 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

Está sendo exigido nos termos e limites da Resolução Bacen 4.193/93. Além do amparo legal, essa exigência se justifica pela necessidade que este Tribunal tem de assegurar que a Instituição Financeira, vencedora da licitação, receberá desta Prefeitura o valor total da folha de pagamento, que representa alto valor, e terá condições econômico-financeira para repassar aos servidores e membros, ativos e inativos, e pensionistas da Prefeitura Municipal e do Instituto Municipal de Previdência Social, conforme já se posicionou o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.105/2007;

- viii. A Instituição Financeira deverá realizar a instalação de unidade de autoatendimento eletrônico no paço municipal;

ix. A Instituição Financeira deve ser autorizada pelo Banco Central do Brasil;

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (art. 18, XI, § 1º, IV).

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Exclusividade para consolidação dos serviços bancários de Gestão da Folha de Pagamentos dos membros e servidores, ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro e do Instituto Municipal de Previdência.

Apenas uma instituição financeira deverá ser contratada, afim de que possa assegurar os serviços unificados de pagamento aos servidores.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, XI, § 1º, V):

A complexidade da gestão da folha de pagamento, combinada com a responsabilidade de transferir valores líquidos diretamente para as contas bancárias dos servidores, requer não só um elevado nível de precisão e eficiência operacional, mas também um robusto sistema de segurança para proteger dados sensíveis e garantir transações seguras. Instituições autorizadas pelo Banco Central estão equipadas com infraestrutura tecnológica avançada e sistemas de segurança de ponta para realizar essas operações, minimizando riscos de erros, fraudes e vazamentos de dados. Uma vez que estas municipalidades não detêm unidade de transferência legalizada junto ao banco central.

Sobre a seara econômica, insta salientar que:

- A especialização e automação dos processos realizados por instituição financeira reduz significativamente o tempo e recursos necessários para que o servidor receba seu salário;
- A conformidade com as normas do Banco Central e outras regulamentações relevantes, minimiza riscos legais e financeiros, bem como detêm um robusto sistema de segurança aos servidores;
- Ao contratar uma instituição especializada, a administração pública se beneficia indiretamente dos investimentos contínuos da instituição em tecnologia e inovação, sem a necessidade de alocar recursos próprios, voltados ao objeto;

O entendimento é que não existem outras soluções a serem empregadas, uma vez que a administração pública deve licitar.

6 – ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, XI, § 1º, VI).

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	TOTAL
------	-----------	-------	-------

01	Exclusividade para consolidação dos serviços bancários de Gestão da Folha de Pagamentos dos membros e servidores, ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro e do Instituto Municipal de Previdência.	R\$ 252.004,20	R\$ 252.004,20
----	---	----------------	----------------

Valor Referencial conforme praticado no mercado – Estudo de Precificação em anexo, preço inicial para o pregão.

Essa estimativa considera o valor proposto como um todo e está detalhada no anexo de Estudo de Precificação. Deve ser respeitado a universalidade dos demais serviços bancários.

O valor aqui estimado, é o valor de lance inicial para que as instituições financeiras possam arrematar o referido objeto.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, XI, § 1º, VII).

No âmbito deste processo, a exigência é a seleção de uma entidade financeira capacitada para efetuar a transferência dos valores líquidos diretamente para as contas bancárias dos servidores públicos, tanto ativos quanto inativos, e pensionistas, subsequentemente ao recebimento dos fundos oriundos do orçamento da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro. Esta instituição deverá, portanto, direcionar os montantes líquidos recebidos para as contas previamente designadas dos beneficiários, com base nos cálculos previamente realizados e fornecidos pela respectiva unidade administrativa municipal.

Para tanto, a instituição financeira contratada será responsável por incorporar os dados de todos os servidores públicos e pensionistas em seu sistema, estabelecendo, quando necessário, contas-salário. Adicionalmente, essa entidade deve oferecer assistência integral a todos os beneficiários e fornecer suporte técnico aos usuários dos sistemas que possam ser requeridos para a gestão e operacionalização dos pagamentos.

Essa assistência abrange a resolução de dúvidas, a facilitação do acesso a serviços bancários vinculados à gestão de suas remunerações e a garantia de uma interface clara e eficiente entre os servidores, a administração municipal e a própria instituição financeira. Destarte, a instituição financeira deve assegurar não apenas a fluidez no processo de transferência de valores, mas também promover a inclusão financeira e o acesso a serviços bancários adicionais por parte dos servidores públicos, contribuindo para uma gestão financeira eficaz e transparente dos recursos públicos municipais.

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, XI, § 1º, VIII).

O objeto não deverá ser parcelado, tendo em vista a necessidade de contratação de apenas uma instituição financeira para compor toda a gestão da folha de pagamento da administração pública municipal. Conforme já descrito anteriormente o município de São José do Rio Claro necessita dar continuidade aos pagamentos aos servidores públicos municipais, dessa maneira, necessita unificar os envios de pagamento a apenas um banco, e o objeto dessa forma, pensando na solução, não se mostra como divisível.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, XI, § 1º, IX).

- a) Eficiência operacional;
- b) Conformidade regulatória;
- c) Segurança e proteção de dados;
- d) Transparência e rastreabilidade;
- e) Suporte e atendimento aos servidores;

10 – PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS PELA A ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, XI, § 1º, X).

- a) Assegurar interligação entre sistemas, tanto o sistema administrativo da prefeitura municipal, quanto do banco, para que possam receber os dados e valores a serem pagos a cada servidor e pensionista, deve ser feito isso através de reuniões anteriores a mudança de sistema caso haja;
- b) Assegurar treinamento dos servidores e aptidão a executar seus serviços, tanto de fiscalização do referido contrato, quanto de execução dos serviços inerentes a folha de pagamento, isso deve ser assegurado através de antecipação de conhecimento de cláusulas contratuais ou rotinas dos sistemas;
- c) Assegurar que os servidores sejam bem assistidos quanto a abertura de contas bancárias, acesso as contas e acessibilidade destes, evitando atrasos nos recebimentos ou congelamento de seus salários pelo banco;
- d) Assegurar o bom funcionamento da solução aqui empregada afim de que possam ser atingidos os objetivos;

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, XI, § 1º, XI).

Não é necessária nenhuma contratação adicional para a execução do serviço, porém, é importante destacar a necessidade de manutenção do contrato com sistemas administrativos, como o vigente com a empresa COPLAN. Isso é essencial para que os cálculos líquidos a serem transferidos, assim como as rotinas de envio da folha de pagamento, possam ser realizados de maneira contínua.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE

ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO
DESAFIZAMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGO
18, § 1º, XII).

Não se aplica a essa contratação.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE
CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NEC

PRECIFICAÇÃO DA FOLHA

O presente estudo técnico preliminar evidenciou a solução
descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA"
viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, a
contratação pretendida.

São José do Rio Claro

DENIZE PAIXÃO BORGES
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO
*ORIGINAL ASSINADO

ANEXO I.B
ESPECIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO

**ESTUDO TÉCNICO DE PRECIFICAÇÃO
FOLHA DE PAGAMENTO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT**

CNPJ VINCULADO:
Nº: 15.024.037/0001-27 (Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro)
Nº: 24.978.017/0001-86 (Fundo Mun. de Prv. S. de São José do Rio Claro)

1 - DO OBJETIVO:

O presente estudo tem como objetivo **ESTIMAR O VALOR MÍNIMO PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME E ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA QUE FICARÁ RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**. As informações foram coletadas de fontes públicas, tendo como referência os meses supracitados, bem como ainda os procedimentos administrativos demonstrados neste documento.

Realizar o estudo significa analisar se um determinado negócio (projeto) deve ser concretizado ou não, um estudo de viabilidade pode ser feito através de diferentes metodologias. O presente estudo procura combinar a análise de observação de múltiplos projetos similares, com ênfase na capacidade de riqueza que o projeto é capaz de gerar.

A gestão financeira da folha de pagamento, segue no centro das preocupações cotidianas da Administração Pública. A qualidade na gestão desse ativo garante a agilidade, segurança, eficiência e eficácia nos resultados.

Desse modo, o entendimento dos órgãos de controle sobre a realização obrigatória de licitação para a autorização de exclusividade a instituição financeira oficial na prestação dos serviços de pagamento de remuneração dos servidores e serviços similares pode ser observada nos seguintes documentos:

- Acórdão TCU 1940/2015 – Plenário;
- Resolução de Consulta nº 22/2008 e Acórdão nº 1.134/2007 TCE-MT;

Ademais, observa-se os seguintes pontos:

- a) Há necessidade da realização do processo licitatório para contratação de instituição financeira oficial e não oficial para movimentação da folha de pagamento quando houver gravame para Administração Pública;
- b) Não é possível conceder exclusividade para concessão de crédito consignado;

Embora a folha de pagamentos dos servidores possa ser vista, sob as óticas contábil e econômica, como um ativo municipal, dado seu potencial de gerar receitas quando explorada economicamente por terceiros, ainda assim é incorreto referir-se a esse processo como uma "alienação da gestão financeira". Isso se deve ao fato de que não ocorre uma transferência de propriedade ou domínio desses ativos para terceiros, já que os valores pertencem aos servidores públicos e a Administração apenas se encarrega de fazer os depósitos em uma instituição financeira específica. Esta ação

possui um valor econômico que pode ser monetizado pelo mercado.

A folha de pagamentos, responsável pelo pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas, além de outros serviços similares, é um subproduto da administração pública, cujo valor econômico pode ser convertido em receita para o órgão administrativo.

De maneira semelhante, as folhas de pagamento de empresas privadas, que surgem como resultado de suas atividades econômicas, podem ser negociadas com o objetivo de aumentar a lucratividade dos negócios ou beneficiar os titulares das contas, através de isenção de tarifas e concessão de juros mais baixos. Isso é parte integrante da gestão empresarial e das operações financeiras das instituições bancárias.

Portanto, a gestão da folha de pagamentos dos servidores públicos é uma atividade administrativa com natureza operacional e secundária, não diretamente ligada à prestação de serviços públicos ou aos interesses primários da sociedade. No entanto, é uma atividade que envolve significativos recursos financeiros, resultantes do trabalho dos agentes públicos, e pode agregar valor e despertar o interesse de instituições financeiras, estimulando a competição.

Assim sendo, o presente estudo analisa, apenas, a flutuação mercadológica do preço da folha de pagamento observando processos similares com o mesmo objeto.

2 - DO PROCESSO:

Levantamento e catalogação de referência de preços de mercado com base no banco de licitações de portais de licitações do Estado do TCM/PA, e TCE/MT, para objetos de mesma natureza, promovidas por municípios que reúnem as variáveis a seguir, conforme sua atualização monetária.

CLASSIFICAÇÕES:

VARIÁVEL = Quantitativo de servidores, valor bruto de folha e valor estimado para lance mínimo.

VALOR PARA CONTA/SERVIDOR = Preço que a instituição financeira paga em divisão mensal a proporcionalidade de cada conta, tendo em vista a quantidade de servidores e o tempo de 60 (sessenta) meses.

FORMULA MATEMÁTICA:

Valor Total Corrigido (VTC): Este é o valor total disponível após a correção pelo IPCA/IBGE Ou caso não necessário preço final homologado;

Número de Servidores (NS): Este é o total de servidores;

Valor por Conta/Servidor (VCS): Este é o valor a ser calculado de cada conta;

A formula para calcular o valor por conta/servidor (VCS) é:

$$VCS = \frac{VTC}{NS}$$

Os dados são de relevância para aqueles levantados pelo município de São José do Rio Claro – MT.

Observamos necessariamente a categorização para formulação de preços

aqueles constantes na lei federal 14.133/2021 sobre a seguinte prerrogativa:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; (Meu grifo).

Cabe ressaltar que todas as referências catalogadas são processos que resultaram em contratações exitosas, os contratos ainda se encontram em andamento, obtendo como idealização a contratualização dos serviços por um período de 60 (sessenta) meses, em sua maioria com disputa de preços entre instituições bancárias privadas, cujos vencedores foram Banco do Itaú, Banco Bradesco, Banco Santander e outros a saber:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO - MT – Pregão PRESENCIAL nº 062/2023. (Fonte – TCE-MT)**

Instituição vencedora: Banco Bradesco – Valor R\$ 700.000,00 (homologado)

Servidores: 850

Valor para conta/servidor: R\$ 13,72 (Calculo 01)

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA - MT – CONTRATO 213/2023 – Abertura em 2023. (Fonte – TCE-MT)**

Instituição vencedora: Banco do Bradesco - Valor R\$ 1.120.000,00 (homologado)

Servidores: 1.380

Valor para conta/servidor: R\$ 13,53 (Calculo 03)

- **SAMAE – TANGARÁ DA SERRA – MT – PREGÃO ELETRÔNICO – Abertura em 2023. (Fonte – TCE-MT)**

Instituição vencedora: Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento do Centro Oeste – Valor R\$ 140.000,00 (homologado)

Servidores: 165

Valor para conta/servidor: R\$ 14,14 (Calculo 03)

QUADRO RESUMO:

PREFEITURA	VALOR HOMOLOGADO	SERVIDORES APROX.	VALOR CONTA/SERVIDOR
COMODORO – MT	R\$ 700.000,00	850	R\$ 13,72
JUINA – MT	R\$ 1.120.000,00	1.380	R\$ 13,53
SAMAE TANGARÁ DA SERRA	R\$ 140.000,00	165	R\$ 14,14
TOTAL			R\$ 41,39
MÉDIA VCS			R\$ 13,79

Média Aritmética = (13,72+ 13,53+ 14,14) / 3 = 13,79 (VCS)

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA SALARIAL – DEZ/2023

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE
Até R\$ 1.000,00	82
Entre R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	124
Entre R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	123
Entre R\$ 3.000,01 até R\$ 5.000,00	130
Entre R\$ 5.000,01 até R\$ 10.000,00	38
Entre R\$ 10.000,01 até R\$ 15.000,00	3
Acima de R\$ 15.000,01	2
TOTAL	502

Formula aplicável:

$$VCS = \frac{VTC}{NS}$$

Aplicação no município de São José do Rio Claro:

Para encontrar o valor total mínimo de cálculo da folha de pagamento para venda desse ativo, podemos utilizar a formula no seguinte esquema:

$$\text{Valor total minimo} = VCS.S.M$$

Onde:

Rua Paraíba, nº 355, Centro
São José do Rio Claro - MT | CEP: 78.435-000
CNPJ: 15.024.037/0001-27

 (65) 3386-1482

   /prefeituradesjrc

“VTM” é o valor total mínimo;

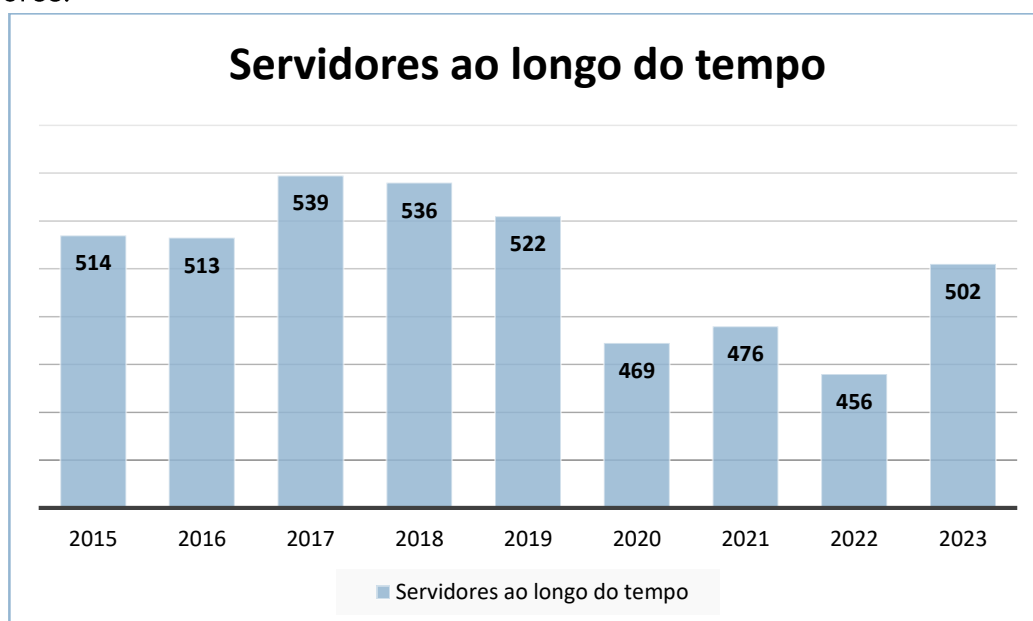
“VCS” é o valor conta/servidor;

“S” é a quantidade de servidores;

“M” é o total de meses contratados;

“.” A expressão ponto na matemática é a expressão para multiplicação;

Com a atualização para um total de 503 (quinhentos e três) servidores ativos, e 154 (cento e cinquenta e quatro) inativos e pensionistas, conforme demonstrado por extratos tanto do departamento de recursos humanos, quanto também do Instituto de Previdência, ambos anexos a este estudo, o Valor Total Disponível (VTD) que será distribuído ao longo de 60 meses para o município de São José do Rio Claro, o total de servidores a ser considerado, chega a uma média, levando como base o crescimento vegetativo de servidores ativos, inativos e pensionais em 640 (seiscentos e quarenta) servidores.



Comportamento em relação ao número de servidores ativos em função do tempo.

Considerando um Valor por Conta/Servidor (VCS) mensal de R\$ 13,79 (treze reais e setenta e nove centavos) podemos obter os seguintes valores na fórmula.

$$VTM = 13,79$$

$$VTM = 529.536,00$$

Dessa maneira, após o emprego da fórmula para o cálculo, detemos um valor máximo de **R\$ 529.536,00 (quinhentos e vinte e nove mil e quinhentos e trinta e seis reais)**.

Entretanto, observa-se a necessidade de realização de valor inicial mais baixo, tendo em vista a falta de concorrência nos certames anteriormente formulados pela administração. Desse modo, sugere-se a realização de valor de proposta inicial com preço de **R\$ 252.004,20 (Duzentos e cinquenta e dois mil, quatro reais e vinte centavos)**, sendo o valor base de 16% do montante idealizado e correspondente a

licitação ocorrida em 2018 com acréscimos de atualização monetária.

Dessa maneira temos o seguinte:

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor aproximado a ser logrado na concorrência	R\$ 529.536,00
Valor mínimo a ser iniciado a concorrência pública	R\$ 252.004,20

ANEXO I.B – ESPECIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

1. INTRODUÇÃO:

1.1- Antecedentes: O Município de São José do Rio Claro centraliza atualmente no Banco Bradesco BBI S.A. o processamento dos pagamentos a servidores ativos, e contratos emergenciais da administração direta, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

1.2- DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de São José do Rio Claro, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Secretaria Municipal de Finanças, bem como o Departamento de Recursos Humanos, no âmbito da administração direta.

a) Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município e pelo Instituto de previdência dos servidores, abrangendo os servidores públicos municipais e contratados em caráter emergenciais da administração direta, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil. Parágrafo único – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

2.1- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira, à qual serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecida aos seus clientes.

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

2.3- A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção

de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

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

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

3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

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

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

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

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

4. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

4.1- O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, através de sua Secretaria Municipal de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

4.1.1- SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, cujo total é de aproximadamente 492 (Quatrocentos e Noventa e Dois) servidores, entre comissionados, concursados e contratos temporários;

4.1.2 SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS – São todos os servidores fora da atividade, por aposentadoria e ou pensionistas e o cargo de Diretor da Administração Indireta, cujo total é de aproximadamente 153 (Cento e Cinquenta e Três).

4.2- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

4.3.1- Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas conta-correntes dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

4.2.2- O Município de São José do Rio Claro determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

D +1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

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

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

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

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

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

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

7.5.1- As vedações previstas nos itens 7.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

7.5.2- Sem prejuízo do disposto no item 7.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

7.5.3- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta

da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

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

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

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

8. VALORES REFERENCIAIS:

8.1: Tabela de Pirâmide de Salários e Quantidade de Cargos da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro:

VALORES DE VENCIMENTOS	Funcionários Ativos
até R\$ 1.400,00	59
até R\$ 1.900,00	64
até R\$ 2.300,00	43
até R\$ 2.800,00	60
até R\$ 3.300,00	39
até R\$ 3.800,00	39
até R\$ 4.300,00	32
até R\$ 4.800,00	35
até R\$ 5.300,00	18
até R\$ 5.800,00	15
até R\$ 6.300,00	12
até R\$ 6.800,00	27
até R\$ 7.300,00	08
até R\$ 7.800,00	15
até R\$ 8.300,00	-
até R\$ 8.800,00	06
até R\$ 9.300,00	05
até R\$ 9.800,00	03
até R\$ 10.300,00	02
até R\$ 10.800,00	02
até R\$ 11.300,00	02

até R\$ 11.800,00	02
até R\$ 12.500,00	01
Acima de R\$ 12.500,00	03

8.2: Tabela de Pirâmide de Salários e Quantidade de Cargos da Fundo Municipal de Previdência – Previmuni de São José do Rio Claro:

VALORES DE VENCIMENTOS	Funcionários Inativos e Pensionistas
até R\$ 1.400,00	42
até R\$ 1.900,00	51
até R\$ 2.300,00	04
até R\$ 2.800,00	18
até R\$ 3.300,00	06
até R\$ 3.800,00	07
até R\$ 4.300,00	02
até R\$ 4.800,00	04
até R\$ 5.300,00	02
até R\$ 5.800,00	01
até R\$ 6.300,00	00
até R\$ 6.800,00	03
até R\$ 7.300,00	01
até R\$ 7.800,00	03
até R\$ 8.300,00	06
até R\$ 8.800,00	-
até R\$ 9.300,00	-
até R\$ 9.800,00	-
até R\$ 10.300,00	-
até R\$ 10.800,00	01
até R\$ 11.300,00	-
até R\$ 11.800,00	-
até R\$ 12.500,00	-
Acima de R\$ 12.500,00	02

8.3. Dados extraídos da folha de FEVEREIRO de 2024.

9. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

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

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

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

9.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos

servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

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

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

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

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

10. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

10.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para a Secretaria Municipal de Finanças e Procuradoria Jurídico por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

10.2- Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

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

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

11.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas no Item 16 do edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

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

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

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

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

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

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

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

12. INFORMAÇÕES GERAIS:

12.1- O Município de São José do Rio Claro deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

São José do Rio Claro-MT, 30 de outubro de 2024

DENIZE PAIXÃO BORGES
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO
***ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS DO PROCESSO**

ANEXO II
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - a) Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III;
 - e) Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO III
ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
3 Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- d) O Licitante será responsável por todas as propostas, maiores lances e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO IV
CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR
VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E últimas ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO V
DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033 /2024

A Empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara sob as penas da Lei que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de São José do Rio Claro-MT;
2. Não foi declarada inidônea em nenhuma esfera pelo Poder Público;
3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
5. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de São José do Rio Claro;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente. Loca/Data:

Assinatura:____(representante legal da proponente)

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

À

Prefeitura do Município de São José do Rio Claro – MT

Pregão Eletrônico nº.: Objeto:

(Nome do Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço de domicílio), (bairro), (cidade – (UF), abaixo assinado, declaro que sou o representante legal da empresa: (Razão Social), (endereço), (bairro), (cidade – (UF), inscrito no CNPJ sob n.º, que firmarei o termo contratual com esta Municipalidade, referente ao Pregão Eletrônico nº / . , conforme Minuta – Anexo X, deste Edital nº. .../.....

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

Data/ Local

Assinatura do Representante Legal RG SSP/...
CPF.....

OBS: Documento anexo a plataforma como outros documentos, sob pena desclassifica

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2024 PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____
____/2024

TERMO DE CONTRATO N.º ____/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO
JOSÉ DO RIO CLARO/MT E A EMPRESA

O presente contrato é firmado entre o Município de São José do Rio Claro/MT, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado “CONTRATANTE”, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Levi Ribeiro, brasileiro, portador do CIRG sob o n.º xxxxxxxxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxx e a Empresa, estabelecida na cidade de, Estado de, na Rua....., n.º....., telefone n.º (...) , devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, doravante denominada “CONTRATADA”, neste ato representada por , portador do documento de identidade n.º e CPF n.º , credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração reger-se-á pelo Decreto Municipal nº 56/2022 e Lei Federal nº 14.133/2021, tanto quanto pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO:

1.1 Objeto: A presente Licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operar os serviços de gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores, empregados públicos, inclusive temporários, ativos, inativos e pensionistas pagos pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MAIOR LANCE, tendo por objetivo a contratação de instituição financeira para:

a) em caráter de Exclusividade para consolidação dos serviços bancários de Gestão da Folha de Pagamentos dos membros e servidores, ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro e do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores, nos termos do Anexo I do presente processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:

2.1 A CONTRATADA pagará valor não inferior à R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência: _____, conta: _____, Banco: _____, indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de publicação, quando se dará a efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado obedecendo às normas legais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no Edital do Pregão, a contar da publicação do presente instrumento contratual.

4.2 Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo município de São José do Rio Claro, seu índice de Basiléia, de no mínimo 8 % de acordo com a Resolução nº 4.193/93 do Banco Central ou outra que vier a substituí-la.

4.3 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital, durante toda a execução do contrato.

4.4 Observar rigorosamente as condições para a prestação dos serviços, nos termos dos Anexos do Edital do Pregão.

4.5 Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos, celetistas, estatutários e contratados emergencialmente que são objeto do pagamento de pessoal, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

4.6 Abrir para os servidores municipais uma conta corrente para o recebimento dos créditos junto a CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

4.7 Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

4.8 O município de São José do Rio Claro determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo município para a Instituição Financeira vencedora D +1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de DO.

4.9 A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

4.10 A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

4.11 Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as tarifas constantes na tabela abaixo:

Convênio	Tipo de Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
Folha de Pagamento	Crédito em Conta	R\$ 0,00 por linha de transmissão

4.12 A tarifa estabelecida no *caput* será anualmente atualizada monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

4.14 A tarifa a que se refere esta Cláusula será paga pelo CONTRATANTE no mês subsequente à prestação do serviço, conforme condições negociais estabelecidas em contrato específico.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e contratados em caráter emergencial da Administração Direta na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES:

6.1 O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar 123/06, bem como fica assegurado à CONTRATANTE alterá-lo ou rescindir unilateralmente, nos casos previstos na legislação citada.

6.2 São aplicáveis as sanções:

6.3 Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, com fulcro no artigo 104, da

Lei Federal nº 14.133/21.

6.4 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser cumuladas com as outras previstas no corpo do edital, assim:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

6.5 O contratado também terá direito à extinção do contrato nas hipóteses do §2º, artigo 137, da Lei 14.133/21, quais sejam:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

6.6 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras,

quando cabíveis.

6.7 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Instituição Financeira apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.8 O presente contrato somente poderá ser rescindido nas hipóteses da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES FINAIS:

7.1 A presente contratação é regida pelo disposto no Código Civil Brasileiro, principalmente os fatos que dependam de orientação por parte da CONTRATANTE, e em especial, as Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições legais pertinentes à espécie, não implicando em qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a CONTRATADA, pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos da legislação trabalhista, previdenciária social e fundiária.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

8.1 Fiscal: LETICIA SOARES KUNH

8.2 Suplente: FERNANDA FRANCISCA GOUVEIA DOS SANTOS

CLÁUSULA NONA DO FORO DE ELEIÇÃO

9.1 Fica eleito o Fórum da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

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

São José do Rio Claro-MT XX de XXXXXXXXXX de 202X

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT
LEVI RIBEIRO - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxxx-xx

CONTRATADA

Testemunhas:

<div></div> <div>Nome:</div> <div>CPF:</div>	<div></div> <div>Nome:</div> <div>CPF:</div>
--	--

ANEXO VIII
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
O Senhor
Agente de contratação e sua Comissão de contratação.

Prezado (a) Agente de contratação (a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal 14.133/2021, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Processo nº. __/2024 - Pregão Eletrônico nº. __/2024, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

São José do Rio Claro – MT, _____ de _____ de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXSISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. ____/2024 - Pregão Eletrônico nº. ____/2024, promovido pelo Município de São José do Rio Claro, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

São José do Rio Claro – MT, ____ de _____ de 2024.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO EM COMUNICAR A
OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. ____/2024 - Pregão Eletrônico nº. ____/2024, promovido pelo Município de São José do Rio Claro, compromete-se, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

São José do Rio Claro – MT, ____ de _____ de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO REGULARIDADE COM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. ____/2024 - Pregão Eletrônico nº. ____/2024, promovido pelo Município de São José do Rio Claro, declaro, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São José do Rio Claro – MT, ____ de _____ de 2024.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado



PREFEITURA DE
**SÃO JOSÉ DO
RIO CLARO** GESTÃO
2021/2024

saojosedorioclaro.mt.gov.br