



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 003 de JANEIRO de 2024, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2024 disponível em: Decreto 003/2024.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES PÚBLICOS E SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO”.

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:29 HORAS DE 17/04/2024

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 17 DE ABRIL DE 2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 145/2024 DE 01 DE MARÇO DE 2024: Disponível em: Portaria 145/2024 Pregoeiro: **Matheus Peres Lima**.

VALOR MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 819.115,62 (oitocentos e dezenove mil, cento e quinze reais e sessenta e dois centavos).

TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 09/2024 > esclarecimentos.

Telefone: (18) 3263-9422

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h30min às 17h00.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024 TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO**, por intermédio do Setor de Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) **MATHEUS PERES LIMA**, Pregoeiro oficial, designado pela **Portaria nº 145/2024**, e pela Equipe de Apoio anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 003/2024**, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, através do e-mail licitacaosantoanastacio@gmail.com, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES PÚBLICOS E SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO”** Conforme especificações nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

- 3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
- 3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.9** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- 3.2.10** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.
- 3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.
- 4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
- 4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 5.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

(intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - 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 ao Município de Santo Anastácio, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, 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 intransferíveis.

6.3 - Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

6.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.5 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

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

6.9 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à 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 dos bens ou serviços.

7.4 - Os preços 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 é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

- 8.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.7 - 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.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ou percentual de acréscimo superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.

9.12 - 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.

9.13 - 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.

9.14 - 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.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

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

9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

9.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.5 - Empresas brasileiras;

9.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

9.33 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, 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.

9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

10.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MAIOR LANCE OU OFERTA, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de maior valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

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



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacaosantoanastacio@gmail.com) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual e termo de referência.

16.2 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços ou entregar materiais dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

a) providenciar o pagamento da importância, conforme valor final da proposta, mediante guia de recolhimento retirada no Setor de Lançadoria/Tributação, em única parcela, **no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.**

b) providenciar a abertura de contas, dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO, na modalidade conta salário e/ou corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

c) A abertura das contas será em conformidade com as determinações dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10 do CMN.

d) A Prefeitura disponibilizará arquivo com os dados cadastrais (nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

e) Após a abertura das contas, a Instituição enviará arquivo para a Prefeitura com os dados bancários dos servidores para importação no Sistema de Folha de Pagamento.

f) Contar com agência bancária no município. Para instituições financeiras que não possuem agência no município, fica estabelecido o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após assinatura do contrato, para sua instalação e funcionamento.

g) Até a implantação física da agência, a instituição bancária poderá optar por disponibilizar Posto de Atendimento Bancário – PAB no município, devendo possuir auto-atendimento com caixas eletrônicos disponíveis e suficientes com funcionamento e operacionalidade para atender a demanda de funcionários.

17.2.1 - Para a efetiva realização dos serviços de FOLHA DE PAGAMENTO a instituição deverá:

17.2.1.1 - Ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e “online”. (Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta do contratado).

17.2.1.2 - Apoiar em inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

17.2.1.3 - A Instituição bancária vencedora deverá obedecer a Resolução nº3.402/2006 do Banco Central, Resolução nº 4.639 22 de fevereiro de 2018 do Banco Central, Resolução nº 3424 de 21 de dezembro de 2006, Lei municipal nº 1.889, de 08 de julho de 2004 e suas alterações conforme Lei municipal nº 2.250, de 01 de novembro de 2011 e Lei municipal nº 2.483 de 26 agosto de 2015, Lei orgânica: <https://camarasantoanastacio.sp.gov.br>.

17.1.1.4 - Ser responsável durante todo o prazo de vigência contratual, pelo pagamento da folha dos servidores da Prefeitura, observando-se as especificações da folha, conforme descrição em Edital, sem qualquer custo a Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.

17.1.1.5 - Lançar nas contas correntes dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, nos termos deste Edital, os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre servidor e a prefeitura.

17.1.1.6 - Aguardar o envio da relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo CONTRATADO, com observância ao prazo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, data do crédito, no caso de pagamento mensal.

17.1.1.7 - Aguardar a determinação pela Prefeitura, quanto à data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência de 02 (dois) dias.

17.2 - Os créditos a serem lançados nas contas-correntes dos servidores serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.

17.3 - A Prefeitura Municipal de Santo Anastácio enviará relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo CONTRATADO, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

17.4 - Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, deverão ser comunicadas previamente aos servidores correntistas, observadas normas do Banco Central.

17.5 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II)**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da(o) Tesouraria, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

21. DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

21.1 - A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e “online”. (Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição bancária Vencedora).

21.2 - A Instituição bancária deve-se apoiar em inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

21.3 - A Instituição Bancária vencedora deverá obedecer a Resolução 3402/2006 do Bacen, Resolução nº3.402/2006 do Banco Central, Resolução nº 4.639 22 de fevereiro de 2018 do Banco Central e Resolução n 3424 de 21 de dezembro de 2006 e demais Resoluções pertinentes.

21.4 -. A Instituição Bancária vencedora será responsável durante todo o prazo do Contrato pelo pagamento da folha dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo à Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.

O VALOR MÉDIO BRUTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO NO MÊS DE MARÇO/2024 COMPUTOU R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), distribuídos da seguinte forma:

Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas:

Faixa Salarial	Nº de Servidores
----------------	------------------



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

Até R\$ 1.412,00	12
De R\$ 1.412,00 a R\$3.000,00	322
De R\$ 3.000,01 a R\$ 6.000,00	199
De R\$ 6.000,01 a R\$ 9.000,00	20
Acima de 9.000,00	12

Estagiários, Comissionados e Temporários:

Faixa Salarial	Nº de Servidores
Até R\$ 1.412,00	75
De R\$ 1.412,00 a R\$3.000,00	29
De R\$ 3.000,01 a R\$ 6.000,00	34
De R\$ 6.000,01 a R\$ 9.000,00	0
Acima de 9.000,00	1

TOTAL DE SERVIDORES: 723 (REFERÊNCIA MÊS DE MARÇO)

21.4.1 - Os acréscimos ou diminuições de quantidades de servidores ficarão a cargo da contratante, devendo ser tratados nos termos e condições dos enumerados acima (tabela).

21.5 - Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre servidor e Prefeitura.

21.6 - A Prefeitura enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo licitante, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

21.7 - A Prefeitura determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência de 02 (dois) dias.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Santo Anastácio, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1 - O Objeto contratado terá vigência contratual é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, conforme **artigo 106 da Lei nº 14.133/2021**.

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

26.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

26.3 - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

26.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

26.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

26.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

26.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

26.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do prego.

26.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

26.16 - Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

c) **Anexo II** – Minuta do Contrato

26.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou pelo endereço de e-mail (licitacaosantoanastacio@gmail.com).

26.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

26.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

26.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

26.24 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.25 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.26 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h ou pelo telefone (18) 3263-9422 e e-mail: licitacaosantoanastacio@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Santo Anastácio – 04 de abril de 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 27/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2024
TIPO: MAIOR PREÇO OU OFERTA
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES PÚBLICOS E SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO**. Conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Pirâmide de propostas de vendas por municípios:

Município Pesquisado*	Valor Mínimo Pedido	Nº De Funcionários	Valor Médio Por Funcionários
Município de Guaíra/SP	R\$ 2.608.804,91	2.003	R\$ 1.302,44
Município de Pirapora/MG	R\$ 2.560.101,31	2.114	R\$ 1.211,02
Município de Nazaré Paulista/SP	R\$ 801.565,75	740	R\$ 1.083,20
Média de Preços por Funcionário			R\$ 1.198,88

Nº de funcionários da Prefeitura do Município de Santo Anastácio/SP – **723**

Valor do lance mínimo pedido pelo Município de Santo Anastácio/SP - R\$ 819.115,62 (oitocentos e dezenove mil, cento e quinze reais e sessenta e dois centavos).

Valor médio por funcionário pedido no Município de Santo Anastácio/SP – R\$1.132,94 (mil, cento e trinta e dois reais e noventa e quatro centavos).

**O valor mínimo a ser ofertado foi definido considerando o valor da declaração expedida em fevereiro de 2019 (R\$ 886,26), corrigido pelo IPCA-E atualmente em R\$ 1.132,94, a ser distribuído pelos 723 funcionários. Dessa forma, o valor ajustado foi próximo ao da média dos valores recebidos por funcionário pelos Municípios pesquisados e está dentro do valor de mercado.*

1.2 - O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 - A contratação não gerará custos para a administração pública.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

1.5 - O valor de referência para o lance mínimo é de R\$ 819.115,62 (oitocentos e dezenove mil, cento e quinze reais e sessenta e dois centavos), não sendo aceitas propostas com valor inferior.

1.6 - Para obtenção desse valor mínimo, foi considerada a pesquisa de preços em outros municípios, valor ofertado pela licitante vencedora em certame anterior, bem como declaração prestada pela Seção de Pessoal.

1.7 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

1.8 - Não haverá exigência da garantia da aquisição dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

1.9 - A natureza da contratação não resultará impactos ambientais significativos a ponto de exigirem ações preventivas ou de contingência para tratar riscos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A supracitada contratação justifica-se dada a necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pelo Município de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, por meio de instituição Bancária que ofereça serviços com qualidade.

2.2 - A demanda da folha de pagamento, é estimada em 723 (setecentos e vinte e três) servidores ativos, inativos e pensionistas, impossibilitando a realização dos serviços internamente para os efetivos pagamentos.

2.3 - A licitação é o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, ou seja, a que melhor atenda ao interesse público dentre as ofertadas pelos particulares que com ela desejam contratar, oportunizando, pois, qualquer interessado, desde que devidamente habilitado a participar do certame.

2.4 - Trata-se de obrigação do administrador público, estabelecida pelo inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, conforme se depreende da inteligência do referido dispositivo constitucional, o dever de licitar é a regra no ordenamento jurídico pátrio. Enquanto decorrência do princípio da supremacia do interesse público, tal medida tem caráter compulsório, deixando de ser adotada apenas nas hipóteses previstas na lei.

2.5 - Por este motivo, é comum que a Administração Pública abra licitação pública para escolher instituição Bancária que gerenciará e processará a folha de pagamento dos servidores municipais da Administração.

2.6 - A presente contratação gerará receita à Administração.

3. DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 - O prazo de vigência contratual deste objeto é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, conforme **artigo 106 da Lei nº 14.133/2021**.

3.2 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços auxiliares e necessários à Administração e caso sejam interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais, já que a ausência de pagamento das remunerações dos servidores pode acarretar em greves.

4. INFORMES PARA À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

O valor médio bruto da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e estagiários da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio no mês de março/2024 computou **R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais)**, distribuídos da seguinte forma:

Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas:

Faixa Salarial	Nº de Servidores
Até R\$ 1.412,00	12
De R\$ 1.412,00 a R\$3.000,00	322
De R\$ 3.000,01 a R\$ 6.000,00	199
De R\$ 6.000,01 a R\$ 9.000,00	20
Acima de 9.000,00	12

Estagiários, Comissionados e Temporários:

Faixa Salarial	Nº de Servidores
Até R\$ 1.412,00	75
De R\$ 1.412,00 a R\$3.000,00	29
De R\$ 3.000,01 a R\$ 6.000,00	34
De R\$ 6.000,01 a R\$ 9.000,00	0
Acima de 9.000,00	1

TOTAL DE SERVIDORES: 723 (REFERÊNCIA MÊS DE MARÇO)

4.1 - Os acréscimos ou diminuições de quantidades de servidores ficarão a cargo da contratante, devendo ser tratados nos termos e condições dos enumerados acima (tabela).

4.2 - Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre servidor e Prefeitura.

4.3 - A Prefeitura enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo licitante, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

4.3 - A Prefeitura determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência de 02 (dois) dias.

INFORMAÇÕES AUXILIARES À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:

4.4 – Conforme informações obtidas junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, atualmente **373 servidores possuem operações de crédito consignado** conforme segue:

-Caixa Econômica Federal: 115 servidores representando a quantia mensal de R\$ 69.699,03;

-Banco do Brasil: 10 servidores representando a quantia mensal de R\$ 8.057,80;

-Banco Sicredi: 15 servidores representando a quantia mensal de R\$ 6.103,45;

-Bradesco: 154 servidores representando a quantia mensal de R\$ 90.609,94; e

-Santander: 79 servidores representando a quantia mensal de R\$ 37.865,56.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

DIGA NÃO ÀS DROGAS, DENUNCIE – Telefones 147 e 190 – Plantão: 24 horas por dia – OBS.: A DENÚNCIA É ANÔNIMA



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

5.1 – A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e “online”. **(Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição bancária vencedora).**

5.2 – A CONTRATADA deverá disponibilizar, **no mínimo**, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas e portabilidade salarial, conforme Resolução BACEN nº 284/2023.

5.3 – Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO, de preferência antes de entrar em vigor.

5.4 – A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos pela Lei Municipal nº 1.889, de 08 de julho de 2004 alterada pela Lei Municipal nº 2.986, de 14 de março de 2023, com taxas de juros reduzidas.

5.5 – A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc., não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.

5.6 – A instituição bancária vencedora deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo da Prefeitura, considerando a totalidade dos servidores vinculados ao objeto contratado, sem qualquer custo à Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.

5.7 - 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.

5.8 - 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.

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

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

5.11 - A Instituição bancária deve-se apoiar em inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

5.12 - A Instituição Bancária vencedora deverá obedecer a Resolução 3402/2006 do Bacen, Resolução nº3.402/2006 do Banco Central, Resolução nº 4.639 22 de fevereiro de 2018 do Banco Central e Resolução n 3424 de 21 de dezembro de 2006 e demais Resoluções pertinentes.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

6.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

- a) providenciar o pagamento da importância, conforme valor final da proposta, mediante guia de recolhimento retirada no Setor de Lançadoria/Tributação, em única parcela, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.
 - b) providenciar a abertura de contas, dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO, na modalidade conta salário e/ou corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
 - c) A abertura das contas será em conformidade com as determinações dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10 do CMN.
 - d) A Prefeitura disponibilizará arquivo com os dados cadastrais (nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
 - e) Após a abertura das contas, a Instituição enviará arquivo para a Prefeitura com os dados bancários dos servidores para importação no Sistema de Folha de Pagamento.
 - f) Contar com agência bancária no município. Para instituições financeiras que não possuem agência no município, fica estabelecido o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após assinatura do contrato, para sua instalação e funcionamento.
 - g) Até a implantação física da agência, a instituição bancária poderá optar por disponibilizar Posto de Atendimento Bancário – PAB no município, devendo possuir auto-atendimento com caixas eletrônicos disponíveis e suficientes com funcionamento e operacionalidade para atender a demanda de funcionários.
- 6.2.1** - Para a efetiva realização dos serviços de FOLHA DE PAGAMENTO a instituição deverá:
- 6.2.1.1** - Ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e “online”. (Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta do contratado).
 - 6.2.1.2** - Apoiar em inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.
 - 6.2.1.3** - A Instituição bancária vencedora deverá obedecer a Resolução nº3.402/2006 do Banco Central, Resolução nº 4.639 22 de fevereiro de 2018 do Banco Central, Resolução nº 3424 de 21 de dezembro de 2006, Lei municipal nº 1.889, de 08 de julho de 2004 e suas alterações conforme Lei municipal nº 2.250, de 01 de novembro de 2011 e Lei municipal nº 2.483 de 26 agosto de 2015, Lei orgânica: <https://camarasantoanastacio.sp.gov.br>.
 - 6.2.1.4** - Ser responsável durante todo o prazo de vigência contratual, pelo pagamento da folha dos servidores da Prefeitura, observando-se as especificações da folha, conforme descrição em Edital, sem qualquer custo a Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.
 - 6.2.1.5** - Lançar nas contas correntes dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, nos termos deste Edital, os valores líquidos das folhas de



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre servidor e a prefeitura.

6.2.1.6 - Aguardar o envio da relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo CONTRATADO, com observância ao prazo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, data do crédito, no caso de pagamento mensal.

6.2.1.7 - Aguardar a determinação pela Prefeitura, quanto à data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência de 02 (dois) dias.

6.3 - Os créditos a serem lançados nas contas-correntes dos servidores serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.

6.4 - A Prefeitura Municipal de Santo Anastácio enviará relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo CONTRATADO, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal.

6.5 - Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, deverão ser comunicadas previamente aos servidores correntistas, observadas normas do Banco Central.

6.6 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A CONTRATANTE disponibilizará os recursos necessários à satisfação do objeto, ora pactuado, obrigando-se ainda a efetuar os repasses para os respectivos pagamentos a serem realizados pelo CONTRATADO, nas formas e prazos mencionados na cláusula terceira do instrumento.

7.2 - A CONTRATANTE obriga-se a comunicar o CONTRATADO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e por meio de Ofício, as exonerações de seus servidores, assim como os pedidos de alteração de domicílio bancário por eles formulados.

7.3 - A CONTRATANTE deve autorizar e informar a CONTRATADA, por meio de e-mail, 02 (dois) dias úteis antes da data do Crédito/Pagamento, a quantidade de lançamentos e o total da folha, enviando relação de créditos e relação “resumo dos lançamentos efetuados”, em 02 (duas) vias, bem como especificações de lançamentos a serem efetuados nas contas correntes dos clientes/usuários. A autorização deverá mencionar os nomes dos responsáveis e também conter suas assinaturas.

7.4 - A efetivação dos respectivos créditos pelo CONTRATADO dependerá sempre da existência de disponibilidade de saldo suficiente na conta corrente da PREFEITURA, junto à Agência, com 02 (dois) dias de antecedência da data da efetivação créditos, devidamente enviados por transmissão de dados.

7.5 - A CONTRATANTE deverá informar a Agência do CONTRATADO, o número do telefone, assim como o nome completo e RG dos responsáveis (mínimo dois) pelas autorizações, cabendo-lhes as obrigações de manter esses dados sempre atualizados junto a Agência Centralizadora.

7.6 - A PREFEITURA fica autorizada, caso ocorra à impossibilidade de transmissão de dados, em fazê-lo por meio de dispositivos de armazenamento ou via internet, desde que mantidas as demais especificações deste Contrato.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

7.7 - A PREFEITURA através do Departamento de Pessoal, disponibilizará todos documentos necessário para abertura de contas bancárias, em até 05 (cinco) dias úteis.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1 - 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.

8.2 - 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.

8.3 - 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.

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

8.5 - 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.

8.6 - 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).

8.7 - 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);

8.7.1 - O fiscal técnico do contrato anotará 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);

8.7.2 - Identificada qualquer inexatidão 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);

8.7.3 - 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).

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

8.7.5 - O fiscal técnico do contrato comunicar 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).



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

8.8 - 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).

8.8.1 - 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).

8.9 - 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).

8.9.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

8.9.2 - 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).

8.9.3 - 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).

8.9.4 - 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).

8.10 - 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).

8.11 - 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).

8.12 - Dados do Gestor e Fiscal do Contrato:

Gestor do Contrato: **Sérgio Massena da Silva**, Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Matrícula nº 3562.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

Fiscal do Contrato: **Hamilton Gustavo de Mello Oliveira Ohye**, Chefe de Seção de Pessoal, Matrícula nº 26352.

9. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

9.1 - A instituição deverá iniciar a prestação do serviço **a partir de 10/05/2024**, data de encerramento do contrato vigente.

9.2 - Até que se regularizem a instalação de agência bancária ou posto bancário, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

9.3 - Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - As NOTIFICAÇÕES poderão ser realizadas via e-mail nos endereços eletrônicos fornecidos pelas partes, e terão validade para todos os fins desde que o conteúdo contenha assinatura digital (certificado digital dentro das normas da ICP-Brasil).

Santo Anastácio – 04 de abril de 2024

JOSÉ BONILHA SANCHES
Prefeito



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 27/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2024
TIPO: MAIOR PREÇO OU OFERTA

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2024

PARTES:

CONTRATANTE: Município de Santo Anastácio, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Bairro Centro, na cidade de Santo Anastácio, CEP 19.360-000 – SP, inscrita no CNPJ/MF N. 54.279.666/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito, **senhor** José Bonilha Sanches, portador do CPF N. 158.513.628-04, doravante denominada **CONTRATANTE**

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____

_____, doravante denominada **CONTRATADA**,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. **27/2024**, modalidade **Pregão Eletrônico** nº. **09/2024** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES PÚBLICOS E SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO.”

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. ____/2024, Pregão Eletrônico nº



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

09/2024 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E REAJUSTE

2.1 - O valor deste contrato é de R\$ _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.2 - O pagamento do valor da presente cláusula deverá ser realizado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do presente contrato, mediante guia de recolhimento retirado no Setor de Lançadoria/Tributação, u por acordo entre as partes.

2.4 - Os preços serão fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, conforme **artigo 106 da Lei nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO, GESTOR E FISCAL

4.1 - Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO, em caráter de exclusividade, conforme

Termo de Referência – Anexo I do edital e demais informações constantes no memorando que originou este ajuste.

4.2 - Vincula esta contratação, independente de transcrição:

4.2.1 - Termo de Referência;

4.2.2 - O Edital de Licitação;

4.2.3 - A Proposta do Contratado;

4.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4.3 - **GESTOR E FISCAL:** O CONTRATANTE designa como **GESTOR DO CONTRATO** XXXXX, CPF XXXXXXXXXXXX, cargo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e como **FISCAL** XXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXX, cargo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

5 - Poderá a contratante suspender a execução dos serviços objeto do contrato ao qual a Contratada tenha direito, se ficar apurado subsequentemente.

5.1.1 - Imperfeição dos serviços prestados, em desacordo com as especificações técnicas em vigor.

5.1.2 - Ocorrência de quaisquer obrigações da Contratada para com terceiros que possam, de qualquer forma, prejudicar a contratante.

5.1.3 - Apuração de débitos em atraso para com a Fazenda do Município, caso em que haverá a compensação de valores.

5.1.4 - Inadimplência da Contratada total ou parcial, no cumprimento das obrigações do ajuste.

CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1 - As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

a) providenciar o pagamento na importância de R\$......(.....) mediante guia de recolhimento retirado no Setor de Lançadoria/Tributação, em única parcela, **no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato**.

b) providenciar a abertura de contas, dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO, na modalidade conta salário e/ou corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

c) A abertura das contas será em conformidade com as determinações dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10 do CMN.

d) A Prefeitura disponibilizará arquivo com os dados cadastrais (nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

e) Após a abertura das contas, a Instituição enviará arquivo para a Prefeitura com os dados bancários dos servidores para importação no Sistema de Folha de Pagamento.

f) Contar com agência bancária no município. Para instituições financeiras que não possuem agência no município, fica estabelecido o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após assinatura do contrato, para sua instalação e funcionamento.

g) Até a implantação física da agência, a instituição bancária poderá optar por disponibilizar Posto de Atendimento Bancário – PAB no município, devendo possuir auto-atendimento com caixas eletrônicos disponíveis e suficientes com funcionamento e operacionalidade para atender a demanda de funcionários.

7.2. - Para a efetiva realização dos serviços de FOLHA DE PAGAMENTO a instituição deverá:

7.2.1. - Ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e “online”. (Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta do contratado).

7.2.1.1 - Apoiar em inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

7.2.1.2 - A Instituição bancária vencedora deverá obedecer a Resolução nº3.402/2006 do Banco Central, Resolução nº 4.639 22 de fevereiro de 2018 do



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

Banco Central, Resolução n 3424 de 21 de dezembro de 2006, Lei municipal nº 1.889, de 08 de julho de 2004 e suas alterações conforme Lei municipal nº 2.250, de 01 de novembro de 2011 e Lei municipal nº 2.483 de 26 agosto de 2015, Lei orgânica: <https://camarasantoanastacio.sp.gov.br>.

7.2.1.3 - Ser responsável durante todo o prazo de vigência contratual, pelo pagamento da folha dos servidores da Prefeitura, observando-se as especificações da folha, conforme descrição em Edital, sem qualquer custo a Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.

7.2.1.4 - Lançar nas contas correntes dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, nos termos deste Edital, os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre servidor e a prefeitura.

7.2.1.5 - Aguardar o envio da relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo CONTRATADO, com observância ao prazo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, data do crédito, no caso de pagamento mensal.

7.2.1.6 - Aguardar a determinação pela Prefeitura, quanto à data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros, com antecedência de 02 (dois) dias.

7.3 - Os créditos a serem lançados nas contas-correntes dos servidores serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura Municipal de Santo Anastácio.

7.4 - A Prefeitura Municipal de Santo Anastácio enviará relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pelo CONTRATADO, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal.

7.5 - Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, deverão ser comunicadas previamente aos servidores correntistas, observadas normas do Banco Central.

7.6 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

8.1 - A CONTRATANTE disponibilizará os recursos necessários à satisfação do objeto, ora pactuado, obrigando-se ainda a efetuar os repasses para os respectivos pagamentos a serem realizados pelo CONTRATADO, nas formas e prazos mencionados na cláusula terceira do instrumento.

8.2 - A CONTRATANTE obriga-se a comunicar o CONTRATADO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e por meio de Ofício, as exonerações de seus servidores, assim como os pedidos de alteração de domicílio bancário por eles formulados.

8.3 - A CONTRATANTE deve autorizar e informar a CONTRATADA, por meio de e-mail, 02 (dois) dias úteis antes da data do Crédito/Pagamento, a quantidade de lançamentos e o total da folha, enviando relação de créditos e relação “resumo dos lançamentos efetuados”, em 02 (duas) vias, bem como especificações de lançamentos a serem efetuados nas contas correntes dos clientes/usuários. A autorização deverá mencionar os nomes dos responsáveis e também conter suas assinaturas.

8.4 - A efetivação dos respectivos créditos pelo CONTRATADO dependerá sempre da existência de disponibilidade de saldo suficiente na conta corrente da PREFEITURA, junto à Agência, com 02 (dois) dias de



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

antecedência da data da efetivação créditos, devidamente enviados por transmissão de dados.

8.5 - A CONTRATANTE deverá informar a Agência do CONTRATADO, o número do telefone, assim como o nome completo e RG dos responsáveis (mínimo dois) pelas autorizações, cabendo-lhes as obrigações de manter esses dados sempre atualizados junto a Agência Centralizadora.

8.6 - A PREFEITURA fica autorizada, caso ocorra à impossibilidade de transmissão de dados, em fazê-lo por meio de dispositivos de armazenamento ou via internet, desde que mantidas as demais especificações deste Contrato.

8.7 - A PREFEITURA através do Departamento de Pessoal, disponibilizará todos documentos necessário para abertura de contas bancárias, em até 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Santo Anastácio, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.



MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro
Telefone: (18) 3263-9422
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento
E-mail: gabinetesantoanastacio@hotmail.com

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº003/, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2024, Processo Licitatório nº 27/2024.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santo Anastácio/SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: