



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 097/2024

1- INTRODUÇÃO

O Município de Arenópolis - MT, TORNA PÚBLICO que realizará reunião para abertura de PREGÃO PRESENCIAL, com julgamento pelo critério de **MAIOR OFERTA**, regida pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e o Decreto 11.462 de 23 de Março de 2023, bem como as cláusulas abaixo descritas.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação e estará disponível pela internet, através do site www.arenapolis.mt.gov.br. Para notificações, alterações e informações pedimos que os interessados enviem o Recibo de Retirada – (**Anexo VI**) devidamente preenchido para o email licita.arena2023@outlook.com.

DA DATA DE ABERTURA E LOCAL: A entrega dos envelopes de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO acontecerá até às **09:00 horas do dia 25 de Setembro de 2024**, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Arenópolis-MT, situada a Rua Presidente Costa e Silva, 105E, Vila Nova, cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.420-000.

DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL: A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade da compra dos serviços pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos munícipes conforme o Termo de Referência.

O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição, por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei, tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.



2 - OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL

2.1- Em caráter de exclusividade:

a) Pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da Prefeitura de Arenópolis-MT,

2.2- Sem caráter de exclusividade:

a) Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação.

2.3- As dúvidas e esclarecimentos necessários para a formulação das propostas mediante solicitação por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas, deverão ser encaminhadas a Pregoeira, no Setor de Licitação, para o seguinte endereço eletrônico: licita.arena2023@outlook.com.

3 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

3.1- O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de no mínimo **R\$ 156.000,00** (cento e cinquenta e seis mil reais).

3.2- Tempo de duração do contrato: 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do respectivo contrato.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Somente poderão participar da presente licitação, as instituições financeiras cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital, e que possuam agência bancária regularmente estabelecida no município de Arenópolis – MT, ou que se comprometam estabelecer-se no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato,

4.2- Não poderão participar da presente licitação, instituições financeiras que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista ou que se encontrem suspensas de licitar com a Administração Pública, bem como as instituições financeiras que se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução.

4.3- A participação neste pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.



4.4- Não será aceita a participação de instituições financeiras em consórcio para esta Licitação.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá fazer-se presente junto à Pregoeira mediante somente um representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de **procuração** ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

5.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou **Contrato Social**, compatível com o lote de interesse, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá estar munido de **Cédula de Identidade** ou um documento com foto.

5.6. Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados deverão **credenciar**, junto à Pregoeira, os respectivos representantes legais com poderes para praticar estes atos (**Anexo III**);

5.7. O Credenciamento, juntamente com os documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão a Pregoeira, fora dos envelopes de preços e da documentação.

5.8. O representante da licitante que não se credenciar, perante à Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação" relativos a este Pregão. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



6.1- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos moldes do (**Anexo IV**), deverá ser apresentada fora do envelope nº 01.

6.2- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e conter, ainda, na parte externa e frontal além da razão social da empresa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE CONTENDO A PROPOSTA:

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2024
ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
EMPRESA:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
CIDADE:

ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2024
ENVELOPE Nº. 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EMPRESA:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
CIDADE:

6.3- A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da instituição financeira e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.4- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada conforme disposto no edital, salvo os documentos cuja confirmação de autenticidade poderá ser verificada junto a Internet.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O Envelope nº 01 deverá conter:

7.1.1. A proposta, que deverá ser apresentada em linguagem clara e explícita, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas por seu representante legal, contendo os valores expressos em REAIS, duas casas após a vírgula, preferencialmente apresentadas no formulário disponibilizado pelo município, e ainda:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se



- houver) e nome da pessoa indicada para contatos;
- b) declarações, a seguir relacionadas, assinada pelo representante legal do licitante:
- b.1) de que a proposta vigorará pelo prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;
- b.2) de que sua proposta comercial compreende 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 das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. A não apresentação das declarações mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

Observações: O valor proposto deve compreender todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, bem como todos os custos em conformidade com o **(Anexo I)** do Edital, além de custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do presente edital e seus anexos.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1. DOCUMENTOS RELATIVO A HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) Requerimento de empresário individual**, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de eleição de seus administradores; (Deverá ser apresentado o contrato social **todas as alterações ou a ultima alteração consolidada** e devidamente autenticadas).
- c) Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Identidade (RG) e CPF** de todos os sócios.

8.1.2. DOCUMENTOS REALTIVO A REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.



- b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS.**
- f) **Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
- g) **Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).**

8.1.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de **Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor do foro da comarca da sede da empresa interessada, (dentro do prazo de validade nela expedida);

8.1.4. DECLARAÇÕES

- a) Declarações; (**Anexo V**).
- b) **Declaração de apresentação de email da empresa** para recebimento de notificações (**Anexo VII**).

8.2-A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

8.3- É de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.

8.4- O não atendimento ao solicitado acarretará na inabilitação da empresa participante.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 No horário e local indicado no item 1.2 deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**Anexo IV**), e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3- Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope "Proposta", estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4- Abertos os envelopes nº 01 – PROPOSTA, pela pregoeira, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências



deste edital.

9.5- A análise das propostas pela pregoeira visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.6- O julgamento será feito pelo valor da MAIOR OFERTA.

9.7- Somente serão classificadas para a fase de lances verbais, as propostas que cumpram todos os requisitos precedentes, especialmente os do item 3 deste Edital.

9.8- A pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará os concorrentes em ordem decrescente a começar pelo autor da proposta de maior oferta e todos os demais subsequentemente até o limite mínimo definido no item 3.1.

9.9- Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, a pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas de forma seqüencial a apresentar lances verbais, a partir da licitante classificada, detentora da proposta de menor oferta e as demais, em ordem crescente de preços ofertados, decidindo-se a ordem por meio de sorteio no caso de empate de preços, antes da inclusão das propostas no sistema.

9.10- A desclassificação da proposta escrita da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

9.11- Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pela pregoeira.

9.12- ***Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e crescentes de R\$ 10.000,00 (dez mil) superiores à proposta de maior oferta.***

9.13- A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.14- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem decrescente dos valores, considerando-se somente o último preço ofertado.

9.15- Considerada aceitável a maior oferta, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.

9.16- A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentos de Habilitação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.

9.17- É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.

9.18- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.19- Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior oferta, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10 - NOTA DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS

10.1. Nota de esclarecimentos – Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas licitantes, o Departamento de Administração emitirá uma nota de esclarecimento para as licitantes que retiraram o edital encaminhando as licitantes que retiraram o edital, disponibilizando-as, também pela internet.

11 - DO RECURSO

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

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

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade superior para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.



11.7. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido.

11.8. As razões de recurso e as eventuais contrarrazões deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto à Prefeitura Municipal, no Departamento de Licitações, sediada na Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -110- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT, nos dias úteis, no horário expediente da repartição das 07H às 13H. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Secretaria de Administração.

11.9. Não serão reconhecidos os recursos, ou impugnações, interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

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

11.11. O resultado final do pregão será publicado no quadro mural e no site oficial do Município.

12 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço para cada item será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

12.3. A adjudicação é ato de competência da pregoeira, após transposta a fase recursal.

12.4. A homologação da licitação é ato de responsabilidade do Prefeito, feita após a adjudicação.

13- DO CONTRATO

13.1- A licitante vencedora deverá assinar o contrato, conforme modelo de “minuta”, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua notificação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.2- A não-assinatura do contrato por parte da licitante vencedora, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido no item acima, implicará em sua eliminação, ficando sujeita à cominação prevista no inciso II, §5º do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao Município de Arenópolis-MT, o chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais licitantes, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou ainda a revogação da



licitação.

13.3 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital e seus anexos, os documentos nele referenciados, a proposta apresentada pela licitante vencedora e demais esclarecimentos exarados no curso do processo.

13.4 O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora.

13.5 O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do respectivo contrato.

13.6 A licitante vencedora se compromete a cumprir e assumir, integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 121 da Lei 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho na forma dos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes do Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.

13.7 O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.8 Em caso de rescisão sem culpa do contratado, será procedido a um ajuste do valor a ser ressarcido relativo ao período dos serviços executados, sendo devolvido o valor proporcionalmente ao prazo ainda a decorrer do contrato.

14- DO PAGAMENTO

14.1. O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional, em 01 (uma) única parcela, em até 30 dias após a assinatura do instrumento contratual, mediante depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Arenópolis - MT a ser informada quando da notificação para assinatura do contrato.

15- DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e exaurido prazo suficiente para sanar a irregularidade, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (hum por cento), ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;
- c) Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de até 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato,



pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;

d) Multa de até 5% (cinco por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 14.1.5, deste edital;

g) As multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.

16- DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Para o cumprimento do objeto desta licitação, será firmado contrato entre a licitante vencedora e o Município de Arenópolis - MT, observadas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, as constantes da proposta da licitante vencedora e na minuta do contrato, bem como os esclarecimentos prestados no curso do processo, partes integrantes deste edital e, no que couberem, as disposições estabelecidas na Lei nº 14.1333/2021 e alterações subsequentes.

16.2- Se no dia previsto para a sessão deste Pregão, não houver expediente na Prefeitura Municipal de Arenópolis - MT, o processo será suspenso e a pregoeira emitirá comunicado, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances.

16.3- A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o contrato a ser firmado entre as partes.

16.4- Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Edital e Anexos, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade.

16.5- Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, este poderá ser suspenso até que se restabeleça a normalidade.

16.6- Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, e sempre prevalecerá as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.



16.7- Deverão ser cumpridas as legislações pertinentes à contratação dos serviços objeto desta licitação e ulteriores alterações, especialmente a Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10 do CMN/BACEN que dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentados e similares.

Integram o presente edital, todas as instruções, observações e restrições que contidas conjunto dos seus anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III – Modelo de Termo de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V - Declarações;
- f) Anexo VI – Recibo de retirada de edital pela internet;
- g) Anexo VII – Modelo de declaração de apresentação de email da empresa para recebimento de notificações;
- h) Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Arenópolis – MT, 12 de Setembro de 2024.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

REGINA LÚCIA DE SOUZA

PREGOEIRA



ANEXO I

PREGAO PRESECIAL Nº 015/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Municipal nº 24/2024, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

1. DO OBJETO E DO PREÇO DE AQUISIÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações do Objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------|---|-------|--------|----------------------|
| 01 | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM | Mês | 60 | R\$ 156.000,00 |



| | | | |
|--|--|--|--|
| EXCLUSIVIDADE PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT. | | | |
|--|--|--|--|

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, descontados os valores compulsórios, facultativos e outras transferências a terceiros.

1.5. Eventuais consignações em folhas de pagamentos com a futura contratada deverão seguir procedimentos próprios e administrativos estabelecido pelo Poder Executivo Municipal para todas as consignações. Eventuais consignações em folhas de pagamentos com a futura contratada deverão seguir procedimentos próprios e administrativos estabelecido por este Poder Judiciário para todas as consignações.

1.6. A presente contratação não confere à contratada o direito de exclusividade sobre as consignações em folha de pagamento.

1.7. Esta licitação, portanto, restringe-se aos serviços relativos ao processamento dos créditos da folha de pagamento, mantendo-se a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa e o pagamento a fornecedores e credores em instituição pública oficial.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Por meio de instituição financeira contratada, o Município de Arenópolis/MT deverá obter resultados eficazes quanto à operacionalização a ser feita mensalmente, de aberturas de contas-salários, gerenciamento e movimentações das contas-salários, transmissão de arquivos das folhas de pagamentos dos Servidores Públicos Municipais e Agentes Políticos do Poder Executivo Municipal. Oferecimento de contrapartida ao Município de Arenópolis/MT, bem como a isenção de tarifas ou outra espécie de remuneração para os serviços prestados pela Instituição Financeira à clientela mencionada, durante toda a duração do contrato.



2.2. A contratação do objeto desta licitação justifica-se pela proximidade do encerramento do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços nº 38/2019, celebrado entre o Município de Arenópolis/MT e o Banco Bradesco S.A., cujo objeto consiste na prestação, de forma exclusiva, de serviço de processamento dos créditos da folha de pagamento de pessoal do Município de Arenópolis/MT, abrangendo os servidores públicos municipais e agentes políticos e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

2.3. A decisão de submeter a contratação desses serviços se realiza porque a licitação decorre do entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal quando do julgamento do Agravo Regimental na Reclamação nº 3.872-6–DF, segundo o qual o processamento dos créditos decorrentes de folha de pagamento é serviço comum, que pode ser e de fato é ofertado por quaisquer instituições financeiras devidamente autorizadas e que não se confunde com o objeto do § 3º do artigo 164 da Constituição Federal.

3. TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 A licitação deverá ser na modalidade pregão, tipo presencial, posto que a prestação de serviços bancários, considerada de forma ampla, enquadra-se no conceito de serviços comuns, uma vez que estão disponíveis de forma regular no mercado e possuem características e especificações passíveis de serem descritas de forma objetiva.

3.2 Terá como base o critério de MAIOR OFERTA, conforme o Princípio da Eficiência, insculpido no caput do artigo 37, da Constituição Federal e da seleção proposta mais vantajosa para a Administração Pública, inserto no caput do artigo 5º, da Lei n. 14.133/2021.

3.3. A licitação será constituída de um item único, conforme o item 1.2 deste Termo de Referência.

3.4. Considerando a atual conjuntura do país, o valor ofertado na proposta para o item 3.1 não poderá ser inferior ao preço estimado de R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais), conforme descrito no item 4.3 e deverá ser líquido, não cabendo a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

3.5. O valor mínimo estimado para esta contratação teve como principal parâmetro a contratação realizada no último certame, cujo valor foi corrigido conforme o parecer contábil do ANEXO V, bem como a abertura processo licitatório, através do **Pregão Presencial nº 09/2024**, onde não apareceram licitantes interessados na proposta, considerando este fato da licitação frustrada e também o fato de que a folha de pagamento dos servidores municipais da Secretaria Municipal de



Educação deve ser paga em instituição oficial, diminuindo consideravelmente o número de servidores públicos municipais.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. A proposta deverá especificar o valor em moeda corrente nacional (Real), a ser pago pela Instituição Financeira e será considerada vencedora a empresa que apresentar o maior valor global pelo direito e exclusividade à operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento dos Servidores Públicos e Agentes Políticos do Poder Executivo Municipal.

4.2. A proposta deverá especificar o valor em moeda corrente nacional (Real), a ser pago pela Instituição Financeira, e deverá cumprir as exigências quanto à prestação dos serviços, de acordo com as normas regulamentadoras.

4.3. Modelo da Proposta, Anexo II

| | |
|---|--|
| O pagamento do valor pelo direito e exclusividade à operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento dos Servidores e Agentes Políticos do Poder Executivo Municipal | Valor maior ou igual a R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais) |
|---|--|

4.4. Esse valor deve ser pago no prazo de até 30(trinta) dias após a assinatura contratual, sob pena de ser considerada ineficaz a relação jurídica e aplicação das penalidades constantes deste Termo de Referência.

5 PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES PÚBLICOS E AGENTES POLITICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

5.1. Os pagamentos aos Servidores Públicos e Agentes Políticos do Poder Executivo Municipal, inclusive décimo terceiro salário, serão realizados de acordo com o calendário definido pelo Município de Arenópolis/MT.

5.2. Os créditos relativos às folhas de pagamentos são mensais, podendo, no entanto, ocorrer outros em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do Município de Arenópolis/MT.



6. PRAZOS DE EXECUÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos.

6.2. A primeira folha salarial a ser paga na instituição bancária vencedora da licitação será a correspondente ao mês subsequente à data de assinatura do contrato.

7. DOS VALORES OPERACIONALIZADOS

7.1. As informações apresentadas a seguir são relativas aos Exercícios de 2023, sendo informado, também, os valores referentes aos anos de 2021 e 2022 para instruir o presente processo, bem como, dar referência aos interessados acerca dos montantes que foram destinados ao pagamento dos Servidores Públicos e Agentes Políticos do Poder Executivo Municipal, nos anos anteriores, conforme se vê nas tabelas abaixo:

TABELA - I

| DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO | |
|------------------------------------|-------------------|
| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
| AGENTES POLÍTICOS | 07 |
| SERVIDOS PÚBLICOS | 233 |
| TOTAL | 240 |

TABELA – II

| DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO | |
|---------------------------------------|-------------------|
| SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS | QUANTIDADE |
| CONCURSADOS | 148 |
| COMISSIONADOS | 43 |
| CONTRATADOS | 44 |
| TOTAL | 235 |

TABELA – III



| FOLHA DE PAGAMENTO | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| PERÍODO | VALOR LÍQUIDO MENSAL R\$ |
| JANEIRO E DEZEMBRO/2021 | (R\$ 378.398,29) (R\$ 350.188,15) |
| JANEIRO E DEZEMBRO/2022 | (R\$ 414.153,76) (R\$ 432.353,73) |
| JANEIRO E DEZEMBRO/2023 | (R\$ 513.348,84) (R\$ 585.026.,37) |
| JANEIRO A AGOSTO/2024 | (R\$ 1.144.802,40) (\$1.113.697,88) |

TABELA – IV

| PIRAMIDE SALARIAL (QUANTIDADE DE PESSOAS POR FAIXA SALARIAL) | | |
|---|---------------------|--------------|
| MÊS/BASE | AGOSTO/2024 | QTDDE |
| 08/2024 | 0.00 Até 1.412,00 | 1 |
| | 1.412,01 a 2.000,00 | 30 |
| | 2.000,01 a 3.000,00 | 44 |
| | 3.000,01 A 4.000,00 | 55 |
| | 4.000,00 a seguir | 105 |
| | TOTAL | 235 |

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O crédito dos proventos e remunerações, doravante denominados salários, será feito segundo a sistemática de contas-salário, que serão abertas em nome de cada servidor do Poder Executivo Municipal de Arenópolis/MT, conforme regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

8.2. O Banco que for contratado deverá fornecer cartões magnéticos para realização de saques e pagamentos a partir das contas-salário, as quais poderão ser movimentadas para todos os fins admitidos pelas normas regulamentares, inclusive transferências e liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas.

8.3. Os servidores Poder Executivo Municipal de Arenópolis/MT poderão optar pela abertura e manutenção de conta de depósitos à vista ou de poupança junto ao Banco que vier a ser contratado, com definição de pacotes padronizados de serviços ou restrição a serviços essenciais. Poderão também transferir os salários para crédito em contas mantidas em outras instituições



financeiras (portabilidade), conforme normas vigentes.

8.4. O eventual desconto de prestações de operações de crédito diretamente na conta-salário somente será admitido se o servidor autorizar, prévia e formalmente, a sua realização. No caso da transferência automática para a conta de depósitos indicada pelo beneficiário (portabilidade), a transferência deverá ser realizada pelo valor líquido, após o desconto do valor da prestação da operação de crédito.

8.5. O Banco deverá assegurar ampla divulgação dos valores cobrados por seus serviços, inclusive no que se refere aos pacotes padronizados e anuidades de cartões de crédito, e informar prévia e diretamente aos servidores quando ocorrerem mudanças em suas políticas de isenção ou de redução dessas tarifas.

8.6. Não pode haver cobrança sobre os serviços essenciais prestados a pessoas físicas relativamente à conta corrente de depósito à vista, a exemplo de:

- a) fornecimento de cartão com função débito;
- b) fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) realização saques totais ou parciais, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) transferências totais ou parciais, inclusive por meio de DOC ou TED;
- e) emissão de extrato em caixa eletrônico;
- f) realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativo a tarifas;
- h) compensação de cheques;
- i) talonário de cheques;
- j) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos;
- k) anuidade de cartão de crédito;
- l) Envio de pix;
- m) Manutenção de conta corrente ou poupança em nome do servidor;

8.7. Além dos serviços essenciais, também não pode ser cobrada tarifa por liquidação antecipada em operações de crédito e de arrendamento mercantil financeiro pactuadas com pessoas físicas.

8.8. O Contratado deverá disponibilizar ao Município de Arenópolis/MT produtos que possam melhorar a qualidade de vida dos servidores, no caso de ter em seu portfólio de serviços, tais como, seguro saúde, previdência privada, planos odontológicos, seguro de vida, dentre outros serviços,



tendo como base os valores ofertados para as pessoas jurídicas.

9. DOCUMENTOS EXIGIDOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar da licitação as Instituições Financeiras Públicas ou Privadas, devidamente autorizadas pelo Banco Central, vedadas a subcontratação de outras Instituições Financeiras, mesmo que seja controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto desta contratação.

9.2. As instituições financeiras participantes deverão apresentar as documentações exigidas no edital de licitação.

10. OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL E DADOS CADASTRAIS

10.1. Após a assinatura do contrato, o Município de Arenópolis/MT repassará à Instituição Financeira, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Data de Nascimento;
- d) Renda bruta;
- e) Cargo;
- f) Lotação;
- g) Telefone comercial;
- i) PASEP.

10.2. Caberá à Instituição Financeira responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, necessárias e não previstas neste Termo de Referência.

10.3. A Instituição Financeira contratada é responsável pelo sigilo dos dados fornecidos no subitem 9.1. devendo observar o disposto na Lei 13709/2018 (LGDP).

11. ABERTURAS DAS CONTAS-SALÁRIOS

11.1. A Instituição Financeira contratada deverá imediatamente, após o recebimento das



informações do subitem 9.1, iniciar o procedimento de abertura das contas-salários para os beneficiários do objeto do contrato, observando o seguinte:

11.1.1. Providenciar a abertura das contas-salários, conforme o CPF e a Matrícula dos Servidores Públicos e Agentes Políticos, ativos do Poder Executivo Municipal;

11.1.1.1. Disponibilizar funcionário da rede bancária para abertura de contas dos servidores do no seguinte local: Sede da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT.

11.1.2. Encaminhamento ao Município de Arenópolis da listagem eletrônica, informando o número da conta e agência para créditos dos beneficiários;

11.1.3. Todos os demais procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, cadastramento de senha, etc., deverão ser providenciados pela Instituição Financeira diretamente com os beneficiários do contrato;

11.1.4. Após a abertura da conta-salário, a Instituição Financeira confeccionará os cartões magnéticos, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais;

11.1.5. Em caso de perda ou extravio do cartão magnético a Instituição Financeira deverá reemitir novo cartão no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação, cujo custo será pago pelo beneficiário solicitante após a segunda via, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes da Instituição, exceto quando for os casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente

11.2. A Instituição financeira contratada será responsável pela entrega dos cartões magnéticos aos beneficiários que optarem pela sua utilização;

11.2.1. A Instituição Financeira deverá informar ao beneficiário acerca da abertura da conta-salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível;

11.2.2. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência na qual será creditado seu pagamento, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal, observada a obrigatoriedade de aceitação pela instituição contratada no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da referida comunicação.

12. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PAGAMENTO

12.1. Para cada pagamento o Município encaminhará à Instituição Financeira, arquivo eletrônico



contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da conta do Município;
- b) Valor total da folha de pagamento;
- c) Quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) Valor dos créditos, por beneficiário, e data do crédito.

12.2. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pelo Município.

12.3. O crédito em conta-salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D"= dia útil:

A. Crédito na conta corrente dos beneficiários = D, Encaminhamento pelo Município do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento deverá ocorrer no dia útil subsequente ao repasse dos valores pelo Município de Arenópolis/MT;

B. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

C. Débito na conta do Município dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

D. Envio por parte do Banco, ao Município, de eventuais registros recusados = D + 3;

E. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Município informar a nova data do pagamento;

12.4. Efetuado o depósito pelo Município e havendo a opção do beneficiário pela transferência do crédito para conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, ou seja, no mesmo dia.

13. BASE DE DADOS PARA O PAGAMENTO

13.1. As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidos de forma conjunta entre o Município e a Instituição Financeira.

13.2. Os dados para pagamentos serão transmitidos pelo Município, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do sistema próprio da Instituição Financeira, executando as atividades seguintes a serem acertadas entre as áreas técnicas:



- a) Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamentos de remunerações.
- b) Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como, de seus representantes legais.
- c) Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta.
- d) Bloqueio e desbloqueio de pagamentos.
- e) Consultas de dados dos servidores.
- f) Impressão de relatórios.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. **SERVIÇOS BANCÁRIOS:** Na prestação dos serviços objeto deste certame, a contratada deverá:

14.1.1 Dispor de sistema informatizado compatível com o do MUNICÍPIO, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online.

14.1.2 Realizar a necessária compatibilização, às suas exclusivas e integrais expensas, em havendo alteração/substituição do sistema informatizado do MUNICÍPIO.

14.1.3 Atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de disponibilizar o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelas instituições financeiras.

14.1.4 Permitir aos “servidores municipais” optar pelos serviços disponibilizados que lhes convierem, devendo, entretanto ser assegurado aos “servidores” municipais, com isenção integral de tarifas pelo período do contrato, conforme dispõe a Resolução do Banco Central do Brasil Nº 3.919/2010, e alterações que à mesma houver.

14.1.5 Observar as normas do Banco Central do Brasil, que prevalecerão em qualquer caso ou tempo.

14.1.6 Proceder ao pagamento dos “servidores municipais” mediante crédito nas respectivas contas individuais, no dia útil imediatamente subsequente à ordem de pagamento bancário emitida pelo MUNICÍPIO, disponibilizando lhes os respectivos créditos para saque imediato.

14.1.7 Será fornecida à contratada, a documentação exigida pelo Banco Central do Brasil, para o cadastramento dos “servidores municipais”, e a abertura de suas contas.

14.1.8 Os créditos a serem lançados nas contas bancárias individuais dos “servidores municipais”, abertas pela contratada, corresponderão aos valores líquidos decorrentes das relações entre o MUNICÍPIO e respectivos servidores e agentes políticos.

14.1.9 O MUNICÍPIO enviará à contratada a relação nominal dos respectivos servidores e agentes políticos com antecedência de 01 (um) dias útil anterior à data do necessário crédito.



14.1.10 O MUNICÍPIO procederá ao repasse à contratada, dos valores necessários à cobertura do crédito nas contas bancárias dos servidores e agentes políticos, com antecedência de 01 (um) dia útil anterior à data programada para o efetivo creditamento em favor dos mesmos.

14.1.11 O pagamento dos servidores e agentes políticos pela contratada não implicará em qualquer custo para o MUNICÍPIO.

14.1.12 A contratada não poderá reivindicar tarifas relativamente às contas bancárias mantidas pelo MUNICÍPIO junto à mesma, objetivando a transferência dos valores devidos aos servidores e agentes políticos.

14.1.13 A contratada não receberá qualquer remuneração do MUNICÍPIO pelos serviços prestados, que incluem a emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento, fornecimentos de relatórios, transferências, ordens de pagamento, e similares.

14.1.14 A contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) agência bancária/posto de Atendimento no MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT, devidamente habilitada para os serviços objeto desta licitação, objetivando o atendimento dos servidores e agentes políticos do Poder Executivo Municipal.

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS

14.2.1. Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento;

14.2.2. Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito aos beneficiários;

14.2.3. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;

14.2.4. O setor de cadastro da área deverá comunicar à Instituição Financeira, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor e agente político;

14.2.5. Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, no ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do Tribunal de devolução de valores em caso de reclamação;

14.2.6. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;



- 14.2.7. O setor competente da área deverá manter atualizado na Instituição Financeira as informações registradas nos dados cadastrais relativos ao pagamento da folha salarial;
- 14.2.8. Informar aos beneficiários, por meio do Departamento de Recursos Humanos, a opção da portabilidade para instituição financeira, sob conta de sua titularidade;
- 14.2.9. Informar aos beneficiários que a opção pela transferência do crédito em conta de sua titularidade à outra instituição financeira, deverá ser objeto de comunicação pelo beneficiário à Contratada, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico, legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal;
- 14.2.10. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;
- 14.2.11. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;
- 14.2.12. Notificar por escrito à contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
- 14.2.13 Fiscalizar a execução do Contrato, durante todo o período de vigência do mesmo.

14.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.3.1. Creditar na conta bancária: MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS, (fonte 240), CNPJ: 24.977.656/0001-38, Banco do Brasil, Agência: 3434-2, Conta Corrente: 1050005-7, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, a vista e sem nenhum desconto, conforme condições descritas acima, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato - considerado este como o valor ofertado e homologado - e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 05 (cinco) anos.

14.3.2. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores e Agentes Políticos, a Instituição Financeira cumprirá as seguintes obrigações, sem ônus para o Município de Arenópolis:

- a) Não utilizar o nome do Município de Arenópolis para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização do mesmo;
- b) Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, de sua qualificação técnica, exigida durante toda a execução do contrato;
- c) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de Arenópolis, de maneira competitiva no mercado;



- d) Indicar um Gestor responsável pelo cumprimento das obrigações com poderes de negociação dos termos contratuais;
- e) Informar ao beneficiário acerca da abertura da conta-salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível;
- f) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para acesso à conta-salário, tais como, entrega de cartões magnéticos ou indicação pelo beneficiário de conta de sua titularidade para transferência do crédito;
- g) Efetuar a transferência para as contas indicadas pelos beneficiários no mesmo dia em que os créditos forem pagos pelo Município de Arenópolis;
- h) Comunicar ao Município de Arenópolis, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização;
- i) Isentar o Município de Arenópolis de todas e quaisquer tarifas bancárias pelos serviços prestados objeto do contrato;
- j) Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência;
- k) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município de Arenópolis para o atendimento do objeto deste contrato.
- l) Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;
- m) Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia;
- n) Manter durante toda a vigência do contrato unidades de atendimento bancário instaladas;
- o) Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços do objeto do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade, fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Arenópolis;
- p) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município de Arenópolis;
- q) Disponibilizar ao contratante e usuários número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços correlatos ao objeto do contrato;



r) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de Arenópolis, de maneira competitiva no mercado;

s) A Instituição Financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o Município de Arenópolis, não cabendo à Instituição Financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

14.3.3. Disponibilizar ao Município de Arenópolis aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal.

14.3.4. Proceder todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

14.3.5. Capacitar servidores na quantidade indicada pelo Município de Arenópolis, envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal quanto aos programas e rotinas utilizadas pela Instituição Financeira.

14.3.6. Manter o histórico dos pagamentos de servidores e agentes políticos pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser entregues ao Município de Arenópolis.

14.3.7. Solicitar anuência do Município de Arenópolis em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Instituição Financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais quanto ao objeto contratual.

14.3.8. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes, por solicitação do Município de Arenópolis quando for necessário, contemplando, entre outros:

a) Demonstrativo mensal dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;

b) Demonstrativo mensal dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;

c) Demonstrativo mensal dos pagamentos, através de conta-salário, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de saque no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;

d) Demonstrativo mensal, sinalizando as contas que não apresentaram movimentação no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;



- e) Demonstrativo mensal acumulado, dos pagamentos devolvidos e das contas não movimentadas, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF;
- f) Demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados, mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A CONTRATADA somente poderá solicitar a rescisão do contrato mediante comunicação formal ao Município de Arenópolis, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago ao Município de Arenópolis.

15.2. Na hipótese de prorrogação em caráter excepcional nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, haverá contraprestação correspondente à proporção de 1/60 do valor homologado na licitação, por mês de prorrogação. A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante termo aditivo.

15.3. Em caso de rescisão contratual pelo Município de Arenópolis sem culpa do contratado, o valor pago pela contratação será devolvido proporcionalmente ao prazo restante entre a rescisão e o término do contrato, sem qualquer correção. Havendo culpa do Contratado será exigida multa penal (Cláusula Compensatória) na proporção de 20% (vinte por cento) se ocorrido até a metade do prazo contratual, reduzindo-se para 10% (dez por cento) a partir de então, sobre o valor contratado.

15.4. O contrato, também, poderá ser rescindido por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como, a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em relatórios ou notificações;
- IX - a decretação de falência ou equivalente, que prejudique a execução do contrato;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 15.6.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

16.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.1.1.2. Multa:

16.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

16.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

16.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

16.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

16.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de



inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

16.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

16.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal



do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

18.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO: Encerrada a etapa competitiva, o (a) Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação da licitante detentora da proposta de maior valor, dentro do prazo de validade, para verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital.

18.1.2. Documentos referentes à habilitação jurídica: a) Estatuto Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. 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; b) Cópia da carta patente emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatório de que se encontra regularmente em atividade conforme legislação específica.

18.1.3. Documentos referente à regularidade fiscal: a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ; b) Certidão Negativa relativa a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) Conjunta com a inscrição em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), dentro do prazo de validade; c) Certidão Negativa relativa a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) Conjunta com a inscrição em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), dentro do prazo de validade; d) Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do prazo de validade. e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943; f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade; g) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa da Fazenda do Estado de Mato de Grosso.

18.1.4. Documentos referentes à Qualificação Econômico-Financeira: a) Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou falência, emitido pelo Banco Central do Brasil, cujos documentos não poderão estar datados de prazo superior a 60 (sessenta) dias da data



da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento. b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

18.1.4.1. A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

$IB = PR \times 100 (PRE / \text{fator } F)$ Onde: IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital; PR= Patrimônio de Referência; PRE= Patrimônio de Referência Exigido; Fator $F = 0,1$. 2. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor.

A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN n. 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do Banco Central do Brasil n. 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

18.1.5. Documentos referentes à Qualificação Técnica: a) Um ou mais atestados em nome da Instituição Financeira Oficial fornecidos por Órgãos Públicos e/ou privados para comprovação das experiências em serviços similares com o objeto constante do Termo de Referência.

18.2. Das Declarações: a) A Instituição Financeira Oficial deverá apresentar declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal. b) Declaração de inexistência de fato impeditivo em papel timbrado da Instituição Financeira Oficial, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e atestando, sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação.

18.3. Os documentos necessários à habilitação devem ser emitidos pelo CNPJ respectivo que assinará o contrato, bem como encaminhados no momento da realização do Pregão Presencial, conforme constante no edital.

18.4. A validade dos documentos apresentados será aquela constante de cada documento ou estabelecida em Lei. Nos casos omissos, o Pregoeiro considerará como prazo de validade aceitável de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.

18.5. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas



ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

18.6. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

18.7. A Instituição Financeira Oficial ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

18.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1

3.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais a Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Arenópolis – MT, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Arenópolis/MT, 12 de setembro de 2024.

WEIMAR PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE FINANÇAS



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2024

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO A SER APRESENTADO NO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

Sessão Pública: ___/___/2024, às ---:00 (-----) horas.

Local: Paço Municipal - Sala de Sessões da CPL – Rua Presidente Costa e Silva, Nº105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, Arenópolis-MT.

OBJETO: XXXXXX

Para Prefeitura Municipal de Arenópolis - MT

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE e FAX:

Validade da proposta: CONFORME EDITAL

E Mail:

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR TOTAL |
|------|---|-------|--------|-------------|
| 01 | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT. | Mês | 60 | R\$ 00,00 |

VALOR TOTAL DA OFERTA: R\$00,00 ()

DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento se dará em 01 (uma) única parcela, em até 30 dias após a assinatura do Instrumento Contratual, mediante depósito em conta corrente do Município de Arenópolis – MT.

* **DECLARA** que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT
CNPJ: 24.977.654/0001-38



condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e, demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

* **DECLARA**, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer os serviços no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos, bem como que fornecerá a prestação de serviços de acordo com as especificações técnicas (**Anexo I**) do Edital, respeitando as condições e prazos, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

CIDADE/MT, de de 2024.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

RG

CPF:



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2024

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador (a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de – Estado de Mato Grosso, na modalidade **Pregão Presencial n.º ____/2024**, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa.....inscrita no CNPJ N.º....., com endereço....., na cidade deMT, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2024.

Nome da Empresa/CNPJ

Diretor ou Representante Legal

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)

(papel timbrado da empresa)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA C.N.P.J.
ENDEREÇO

A Pregoeira
Prefeitura Municipal de Arenópolis - MT

Para fins de participação no Pregão Presencial nº ___/2024, declaramos que cumprimos plenamente aos requisitos de habilitação, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, .. de 2024.

Nome da Empresa/CNPJ

Diretor ou Representante Legal

(APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES – JUNTO AO CREDENCIAMENTO)
(MODELO SUGERIDO)



ANEXO V

DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____

DECLARA:

1. QUE para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
2. QUE não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
3. QUE observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
4. QUE suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
5. QUE cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
6. QUE não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT
CNPJ: 24.977.654/0001-38



7. QUE, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de _____ de 2024.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2024

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitação, A/C do Sra. Pregoeira no email licita.arena@outlook.com.

A não remessa do recibo exime a Pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social _____

C.N.P.J. n° _____

Endereço _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Retiramos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2024

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE EMAIL DA EMPRESA PARA
RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÕES, INTIMAÇÕES OU QUALQUER TIPO DE
INFORMAÇÃO DO CONTRATANTE**

A empresa: _____, inscrita no CNPJ n, com sede a Rua____, N°____, bairro:_____, na cidade de _____-MT, tendo como representante o Senhor:_____, portador do RG: _____ e do CPF nº. _____. Para fins de participação no **Pregão Presencial ____/2024**, declaramos para os devidos fins de direito, que qualquer notificação, intimação, informação poderá ser feita junto ao endereço eletrônico da empresa **email oficial:..... e Telefone ()**

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

_____ de _____ de 2024.

Nome da Empresa/CNPJ
(assinatura e identificação do responsável pela empresa/CPF)

(papel timbrado da empresa)



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT E A EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa na Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 24.977.654/0001-38, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. EDERSON FIGUEIREDO, CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Pregão Presencial n. XXX/2024 e em observância à Lei nº 14.133/21, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial n. XXX/2024 e seus anexos, em especial ao Termo de Referência, identificado no preâmbulo e à proposta



vencedora, independentemente de transcrição.

Objeto da contratação:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. | VALOR TOTAL |
|------|---|--------|-------|-------------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERAR O SERVIÇO DE PAGAMENTO DE SUBSÍDIOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARENÓPOLIS/MT. | 60 | MESES | XXXX |

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (SESSENTA) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo se prorrogado por igual ou sucessivos períodos.

3.3. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

3.5. No caso de haver prorrogação contratual, os valores constantes deste Contrato serão reajustados pela variação do IPCA ocorrida no período ou, na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo, com data-base vinculada à data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir, de acordo com os art. 92, V, c/c os §§ 7º e 8º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total de R\$......(....).

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------|--|-------|--------|----------------------|
| 01 | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO | XXXX | XXXX | R\$ XXXXXX |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT. | | | |
|--|--|--|--|--|

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A implementação do objeto licitado não implicará nenhum custo para o Município de Arenópolis/MT, tornando-se desnecessária a indicação de dotação orçamentária.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Para cada pagamento o Município de Arenópolis/MT encaminhará à Instituição Financeira, arquivo eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da conta do Município de Arenópolis/MT;
- b) Valor total da folha de pagamento;
- c) Quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) Valor dos créditos, por beneficiário, e data do crédito.

5.2. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pelo Município de Arenópolis/MT.

5.3. O crédito em conta-salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D"= dia útil:

A. Crédito na conta corrente dos beneficiários = D, Encaminhamento pelo Município de Arenópolis/MT do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento deverá ocorrer no dia útil subsequente ao repasse dos valores pelo Município de Arenópolis/MT;

B. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos



encaminhados = D - 1;

C. Débito na conta do Município de Arenópolis/MT dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

D. Envio por parte do Banco, ao Município de Arenópolis/MT, de eventuais registros recusados = D + 3;

E. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Município de Arenópolis/MT informar a nova data do pagamento;

5.4. F. Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta e que ficarem à disposição na Instituição Financeira por não terem sido sacados pelos beneficiários no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos ao Município de Arenópolis/MT.

5.5. Efetuado o depósito pelo Município de Arenópolis/MT e havendo a opção do beneficiário pela transferência do crédito para conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, ou seja, no mesmo dia

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. Para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual conforme indicados:

Gestão do Contrato:

Nome:

Cargo:

Fiscalização:

Nome:

Cargo:



7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento;
- 7.2. Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito aos beneficiários;
- 7.3. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;
- 7.4. O setor de cadastro da área deverá comunicar à Instituição Financeira, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor público municipal e agente político;
- 7.5. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira;
- 7.6. O setor competente da área deverá manter atualizado na Instituição Financeira as informações registradas nos dados cadastrais relativos ao pagamento da folha salarial;
- 7.7. Informar aos beneficiários, por meio do Departamento de Recursos Humanos a opção da portabilidade para instituição financeira, sob conta de sua titularidade;
- 7.8. Informar aos beneficiários que a opção pela transferência do crédito em conta de sua titularidade à outra instituição financeira, deverá ser objeto de comunicação pelo beneficiário à Contratada, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico, legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal;
- 7.9. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;
- 7.10. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;
- 7.11. Notificar por escrito à contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;



8. CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Creditar na conta bancária: PRFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT, CNPJ: 24.977.654/0001-38, Banco do Brasil, Agência: 1318-8, Conta Corrente: 11.408-1, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional, a vista e sem nenhum desconto, conforme condições descritas acima.

8.2. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores Públicos Municipais e Agentes Políticos do Poder Executivo municipal, a Instituição Financeira cumprirá as seguintes obrigações, sem ônus para o Município de Arenópolis/MT:

- a) Não utilizar o nome do Município de Arenópolis/MT para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização do mesmo;
- b) Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como, de sua qualificação técnica, exigida durante toda a execução do contrato;
- c) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de Arenópolis/MT, de maneira competitiva no mercado;
- d) Indicar um Gestor responsável pelo cumprimento das obrigações com poderes de negociação dos termos contratuais;
- e) Informar ao beneficiário acerca da abertura da conta-salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível;
- f) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para acesso à conta-salário, tais como, entrega de cartões magnéticos ou indicação pelo beneficiário de conta de sua titularidade para transferência do crédito;
- g) Efetuar a transferência para as contas indicadas pelos beneficiários no mesmo dia em que os créditos forem pagos pelo Município de Arenópolis/MT;
- h) Comunicar ao Município de Arenópolis/MT, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização;
- i) Isentar o Município de Arenópolis/MT de todas e quaisquer tarifas bancárias pelos serviços prestados objeto do contrato;
- j) Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não



previstas neste Termo de Referência;

- l) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município de Arenópolis/MT para o atendimento do objeto deste contrato.
- m) Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;
- n) Disponibilizar agências, PAB's com caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia;
- o) Manter durante toda a vigência do contrato unidades de atendimento bancário (tais como agências ou PAB's com caixas eletrônicos) instaladas.
- p) Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços do objeto do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade, fiscalização ou o acompanhamento pelo Município de Arenópolis/MT;
- q) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município de Arenópolis/MT;
- r) Disponibilizar ao contratante e usuários número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços correlatos ao objeto do contrato;
- s) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de Arenópolis/MT, de maneira competitiva no mercado;
- t) A Instituição Financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o Município de Arenópolis/MT, não cabendo à Instituição Financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

8.3. Disponibilizar ao Município de Arenópolis/MT aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal.

8.4. Proceder todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

8.5. Capacitar servidores na quantidade indicada pelo Município de Arenópolis/MT, envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal quanto aos



programas e rotinas utilizadas pela Instituição Financeira.

8.6. Manter o histórico dos pagamentos de servidores e agentes políticos pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser entregues ao Município de Arenópolis/MT.

8.7. Solicitar anuência do Município de Arenópolis/MT em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Instituição Financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais quanto ao objeto contratual.

8.8. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes, por solicitação do Município de Arenópolis/MT quando for necessário, contemplando, entre outros:

- a) Demonstrativo mensal dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;
- b) Demonstrativo mensal dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;
- c) Demonstrativo mensal dos pagamentos, através de conta-salário, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de saque no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;
- d) Demonstrativo mensal, sinalizando as contas que não apresentaram movimentação no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;
- e) Demonstrativo mensal acumulado, dos pagamentos devolvidos e das contas não movimentadas, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF;

8.9. Demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados, mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF.

8.10. A CONTRATADA e a CONTRATANTE declaram ciência e concordância em relação às normas decorrentes do CMM/BACEN, especialmente quanto às obrigações descritas no art. 4º da Resolução 3.402/06, acerca dos procedimentos a serem adotados pelas partes no tocante ao pagamento dos servidores por meio de conta salário.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.1.1.2. Multa:

9.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

9.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

9.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



9.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

9.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como



atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. A CONTRATADA somente poderá solicitar a rescisão do contrato mediante comunicação formal ao Município de Arenópolis/MT, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago ao Município de Arenópolis/MT.

10.2. Na hipótese de prorrogação em caráter excepcional nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, haverá contraprestação correspondente à proporção de 1/60 do valor homologado na licitação, por mês de prorrogação. A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante termo aditivo.

10.3. Em caso de rescisão contratual pelo Município de Arenópolis/MT sem culpa do



contratado, o valor pago pela contratação será devolvido proporcionalmente ao prazo restante entre a rescisão e o término do contrato, sem qualquer correção. Havendo culpa do Contratado será exigida multa penal (Cláusula Compensatória) na proporção de 20% (vinte por cento) se ocorrido até a metade do prazo contratual, reduzindo-se para 10% (dez por cento) a partir de então, sobre o valor contratado.

10.4. O contrato, também, poderá ser rescindido por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como, a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em relatórios ou notificações;
- IX - a decretação de falência ou equivalente, que prejudique a execução do contrato;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; 15.6.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado



o contraditório e a ampla defesa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

11.1. Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº

14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

11.2. Fica eleito o Foro da cidade de Arenópolis/MT, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

11.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DO CONTRATO

12.1. A publicação do extrato do presente Contrato Administrativo no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso que é condição indispensável para sua eficácia, e será providenciada a teor do que estabelece art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021, correndo as despesas às custas do CONTRATANTE.

Arenópolis – MT, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS-MT

CNPJ/MF N.º _____

CONTRATANTE

Prefeito Municipal

NOME/RAZÃO SOCIAL

CNPJ/CPF/MF N.º _____

CONTRATADA

Representante Legal

CPF/MF N.º _____



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT
CNPJ: 24.977.654/0001-38



Testemunhas:

CPF/MF n.º _____

CPF/MF n.º _____