



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 059/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 026/2024.**

EDITAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
CNPJ: 15.023.898/0001-90

OBJETO: Contratação de instituição financeira bancária nacional, público ou privada para prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento salarial do município de Água Boa/ MT.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.679.147,36 (dois milhões seiscentos e setenta e nove mil, cento e quarenta e sete mil e trinta e seis centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Lance

MODO DE DISPUTA: Aberto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 059/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 026/2024.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 25/08/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: As 08h30min do dia 15/09/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL/PLATAFORMA: Portal do Bolsa de Licitações – BLL (www.bll.org.br)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado do Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.023.898/0001-90, por meio de sua Agente de Contratação, nomeado pelo Decreto Municipal nº 4.252/2024, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MAIOR LANCE POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.066, de 27 de março de 2023, Decreto Municipal nº 4.264/2024 e demais legislação aplicável, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira bancária nacional, público ou privada para prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento salarial da Prefeitura do município de Água Boa/ MT.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **maior lance por item**, conforme tabela constante do Termo de Referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O preço estimado dos itens da presente licitação, está relacionado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital

2.1. As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta das Dotações Orçamentárias estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, contido neste Edital.

2.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

2.3. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.4. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

2.5. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

2.6. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006) e deverá ser incluir **a Certidão da Junta Comercial do estado da licitante** afim de comprovação do enquadramento, dentro do prazo de 90 dias que antecede a sessão da licitação.

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

3.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

3.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo(a) Agente de contratação(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4.2. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, através do endereço eletrônico www.aguaboa.mt.gov.br, na Plataforma de Licitações "Portal do Bolsa de Licitações – BLL", através do endereço www.bll.org.br, e-mail: licitacao@aguaboa.mt.gov.br e no prédio sede da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação para recebimento de propostas.

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

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

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 ou (41) 8435-0451, ou, através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.

4.6. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que, cumpram satisfatoriamente os termos do Edital.

A. Por se tratar de licitação de ampla concorrência, define-se que:

a) Fica permitida a participação de TODOS os interessados nos itens/lotos licitados, não havendo exclusividades ou restrições.

b) No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á no que couber, a legislação em vigor.

4.7. No que couber, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será concedido tratamento diferenciado as ME's e EPP's.

4.8. Não poderão participar desta licitação os interessados (VEDAÇÕES):

4.8.1. Que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

4.8.2. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;

4.8.3. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município.

4.8.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.8.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.8.7. Que se enquadrem nas vedações previstas na lei 14.133/2021;

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

4.8.9. Serão aceitas entidades empresariais que estejam reunidas em Consórcios;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação e complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

5.1.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a inserção no campo próprio e no campo "OUTROS DOCUMENTOS", manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso)

5.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.2.1. A empresa participante do certame não deve ser identificada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2.2. Em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, salvo na hipótese em que a fase de habilitação preceda o julgamento das propostas; todavia, fica facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação simultaneamente à proposta de preço, durante o seu cadastro. Tendo em vista que o Agente de Contratação/Pregoeiro só terá acesso aos referidos documentos após a conclusão da etapa de disputa de lances e consagração do vencedor, garantindo assim a celeridade e eficiência do processo licitatório.

5.2.3. Não será aberto prazo e ou oportunidade para apresentação de documentos de habilitação em outro momento do certame, salvo os casos previstos para regularização de documentos apresentados com restrição pelas empresas consideradas ME/EPP/MEI ou documentos complementares em forma de diligência realizada pelo Agente de Contratação.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até o fim do prazo para recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante além de cadastrar seus preços na plataforma no campo LOTES onde será disputado os lances, deverá TAMBÉM enviar/anexar sua proposta "física" devidamente preenchida, no sistema eletrônico no campo "documentos exigidos e anexados pelo participante", contendo em sua proposta física ao menos os seguintes campos abaixo:

6.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

6.1.3. Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

6.1.4. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

6.1.5. Valor total do item ou lote, e;

6.1.6. Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no art. 26 da Lei nº 14.133/2021 quando exigido em Termo de Referência.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem.

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

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

7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente de contratação e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do ITEM/LOTE.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance, no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos, respeitando o intervalo de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 7.12. O Critério de julgamento será o de maior lance, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.14. Em relação a itens não exclusivos (quando houver) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.19. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021.**
- 7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço.
- 7.23. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.24. O(a) Agente de Contratação poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta
- 7.26. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

8.2. Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação e complementares.

9.1.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **OBRIGATORIAMENTE** os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, em campo próprio e a inserção no campo "OUTROS DOCUMENTOS", de manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso)

9.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.3. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma da BLL, cópia do devido **instrumento de procuração público** ou **instrumento particular do representante legal que o assina**, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente ou assinatura eletrônica digital).

9.4. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 9 – DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

9.7. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.7.11. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.7.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital pelas empresas consorciadas;

9.7.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

9.8.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.3. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

9.8.4. No caso de Sociedade Empresária LTDA ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva.

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. **Prova de inscrição estadual ou municipal;**

9.9.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.

9.9.3. **Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado

9.9.4. **Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal:** Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

9.9.5. **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.9.6. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho.

9.10. REGULARIDADE CADASTRAL:

9.10.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**.

9.10.2. Prova de inscrição Estadual ou Municipal;

9.11. DECLARAÇÕES

9.11.1. Apresentação da **DECLARAÇÃO UNIFICADA** (modelo Anexo III)

9.12 QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.12.1. Conforme Resolução n.º 4.193 do CMN de 01/03/2013, Circular n.º 3.644/2007 do BACEN e demais normais aplicáveis, deverá ser comprovada a boa situação financeira por meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

do índice que mede a solvência das instituições financeiras, denominado Índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), que será verificado *online* pelo Pregoeiro, no momento da sessão, por intermédio do site <http://www3.bcb.gov.br/ifdata/>.

9.13. DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

b) No mínimo 01 (um) atestado emitido por órgão da administração pública ou pessoa jurídica de direito privado que comprove a aptidão e boa prestação de serviços, objeto desta licitação compatível em características e em quantidade;

c) Por quantidade compatível, entende-se o percentual de 50% (cinquenta por cento), conforme demonstrativo do número total servidores do MUNICÍPIO.

9.13.1. A comprovação da porcentagem mínima poderá ser através de um único atestado ou mais, cuja soma totalize a porcentagem exigida.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. O Agente de contratação/Pregoeiro, PODERÁ solicitar da licitante declarado vendedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da sua solicitação junto ao sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

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

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

10.6. A(s) proposta(s) que contenha(m) a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo máximo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada e RESUMIDA, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, **pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços será programada em conformidade com a determinação da SECRETARIA SOLICITANTE, sendo entregue os quantitativos conforme pedido da Secretaria.

14.2. Os serviços serão executados na data programada e no endereço indicado pela SECRETARIA SOLICITANTE obedecendo aquilo que consta no Termo de Referência e afins;

14.3. Os serviços deverão ser executados em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

14.4. O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

14.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.6. Nos termos da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das cotações de preço.

15.2. A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

15.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência em consonância com a lei 14.133/2021 e contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, e/ou minuta do contrato anexos deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Conforme art. 155 da lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

19.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 19.4.2. Multa de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Água Boa - MT, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 19.5. 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 Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação "deverá" ser realizada **exclusivamente** através do Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.
- 20.3. Caberá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e/ou deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** através da Plataforma BLL Compras.
- 20.6. O(a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.
- 20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a). Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

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

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

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

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

21.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br e no www.aguaboa.mt.gov.br (aba licitações), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.11.2. ANEXO II - Modelo de proposta;

21.11.3. ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada

21.11.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato

Água Boa - MT, 18 de agosto de 2025.

Ivani Cezira Volpi
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 059/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 026/2024.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

Prefeitura Municipal de Água Boa. Secretaria Municipal de Finanças.
Responsável: Fernanda Gasparetto Farias

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação consiste na **Pregão Eletrônico** para Contratação de instituição financeira bancária nacional, público ou privada para prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento salarial do município de Água Boa/ MT.

2.1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)
1	Em caráter de exclusividade: prestar serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento salarial gerada pelo Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, abrangendo todos os servidores ativos da administração direta e indireta, efetivos, comissionados e temporários, conforme descrição neste termo de referência.	60
1.1	Sem exclusividade: concessão de crédito aos servidores ativos do Município, sendo efetivos, comissionados e temporários mediante consignação em folha de pagamento.	60

2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.2.1. OBJETIVO ESPECÍFICO DA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO SALARIAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT.

2.2.1.1 Levantada a necessidade legal de contratar instituição financeira para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento do Município de Água Boa, Mato Grosso, o que se faz de acordo com a legislação de licitação e contratações no âmbito da administração pública, fica oportunizado às instituições bancárias brasileiras interessadas em contratar com esta municipalidade o presente certame licitatório para indicar a proposta mais vantajosa (maior lance) ao tesouro municipal, centralização e processamento da folha de pagamento salarial gerada pelo Município de Água Boa-MT, abrangendo todos os servidores ativos, efetivos, comissionados e temporários da administração direta e indireta.

2.3. Entende-se por MUNICÍPIO:

Prefeitura Municipal de Água Boa
CNPJ: 15.023.898/0001-90

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O peso da folha de pagamentos no custo de gestão da administração pública se tornou objeto de análise e discussão em âmbito nacional, por conseguinte, na capacidade de cobertura dos governos arcarem com seus crescentes déficits.

3.2. Ademais, a folha de pagamentos com efetivos, comissionados e temporários, é a maior

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

despesa do orçamento municipal, podendo comprometer a sua viabilidade de execução e, ainda mais, a capacidade de investimento nas áreas de infraestrutura econômica e programas sociais.

3.3. Torna-se necessário e imprescindível, por conseguinte, que o município busque alternativas que equalizem seu orçamento anual, dentro de um esforço contínuo de reestruturação de gastos, otimização de recursos – humanos, físicos, tecnológicos – e aprimoramento da capacidade de geração de receitas próprias.

3.4. Além da necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha salarial dos servidores municipais e aportar receita para o tesouro municipal. Assim, foi feito um estudo técnico preliminar para se chegar ao valor econômico de referência que melhor retrata a posição do mercado.

3.5. O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, centraliza atualmente no Banco Bradesco o processamento dos pagamentos de proventos aos servidores ativos, Efetivos, Comissionados, Contratados e terceirizados, indenizações e verbas similares em conta de registro dos beneficiários pertencentes à folha de pagamento e, em alguns casos, colaboradores, oriundos de organização social, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela administração direta do município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, por meio de crédito em contas abertas na referida instituição financeira.

3.6. Desta forma, visto a aproximação do fim da vigência do atual contrato de prestação de serviços bancários de gestão da folha de pagamentos do Município, conforme objeto descrito no item 2, é mais uma oportunidade de o governo municipal levantar, de forma eficiente e eficaz, recursos extra- orçamentários que possam ser disponibilizados para cobrir as despesas de custeio administrativo, inclusive as despesas relativas ao pagamento da força de trabalho e respectivos encargos sociais e tributários.

3.7. Atentando-se para a necessidade de continuidade dos serviços do contrato de prestação de serviços bancários para gerenciamento da folha de pagamento, a abertura de novo procedimento licitatório, para contratação desse mesmo objeto é medida imprescindível para garantia de contratação que demonstre ser a de maior economicidade ao município.

3.8. Tem-se que a licitação é o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, ou seja, a que melhor atenda ao interesse público dentre as ofertadas pelos particulares que com ela desejam contratar, oportunizando, pois, qualquer interessado, desde que devidamente habilitado, a participar do certame. Nesse sentido, tomou todas as providências para garantir que o MAIOR LANCE OU OFERTA seja alcançado com a “venda do ativo”.

3.9. Assim, o Município de Água Boa, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência e, principalmente, o princípio da economicidade, resolvem realizar este certame pelo **maior preço global ofertado**.

3.10. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MAIOR OFERTA E PERMISSÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PRIVADAS

*A presente contratação será realizada por meio da **modalidade pregão**, com fundamento no art. 28, inciso I, da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que prevê a utilização do pregão para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os comuns de engenharia, independentemente do valor estimado.*

*Opta-se pelo **critério de julgamento por maior oferta**, conforme previsão do art. 33 da mesma lei, por se tratar de objeto cuja seleção da proposta mais vantajosa se dará com base no **maior retorno econômico para a Administração Pública**, a exemplo de cessão onerosa de uso, permissões de uso remuneradas ou alienações.*

*A adoção dessa modalidade e critério visa assegurar **ampla competitividade, celeridade processual e eficiência na seleção da proposta mais vantajosa**, em conformidade com os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e economicidade**, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.*

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Assim, a escolha do pregão como modalidade e o critério de julgamento por maior oferta estão plenamente justificados, nos termos da legislação vigente.

3.10.1. No que diz respeito a caracterização de serviços bancários como “serviços comuns”, é possível definir os padrões contratuais visto que a atividade bancária é regida por uma série de normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo próprio Banco Central que estabelecem rotinas e padrões de tais serviços.

Art. 4.º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de maior lance, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

3.10.2. No que tange ao critério para julgamento das propostas, é oportuno ressaltar que o interesse da Administração é o de “receber o maior preço”. Nesse sentido, reitera o TCU ser possível a adoção de tal critério por entender que em tais casos há nítido atendimento ao interesse público. No mesmo sentido, verifica-se no Acórdão TCU n.º 1940/2015 - Plenário, a mesma orientação.

*“A adoção de critério de julgamento de propostas não previsto na legislação do pregão, do tipo **maior valor ofertado** para o objeto mencionado no item anterior, somente seria admissível, em princípio, em caráter excepcional, tendo em vista o relevante interesse público e como mecanismo concretizador do princípio licitatório da seleção da oferta mais vantajosa para a Administração. Tal especificidade deve obrigatoriamente ser motivada e justificada pelo ente público no processo relativo ao certame, além de ter demonstrada sua viabilidade mercadológica.”*

3.10.3. A possibilidade de ampliação das receitas públicas advindas de contrato de prestação de serviços bancários, decorrente de exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários é evidente.

3.10.4. Desta forma, tendo em vista a observância aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública é justificável a adoção do PREGÃO ELETRÔNICO como modalidade de licitação tendo como critério de **julgamento a maior oferta**.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A Fundamentação legal para realização deste Termo de Referência e do procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, encontra guarida, observando as normas e procedimentos administrativos, fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que prevê a utilização do pregão para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os comuns de engenharia, independentemente do valor estimado e do Decreto Municipal nº 4.066/2023 e demais disposições aplicáveis, além das regras e condições estabelecidas no edital de convocação que terá para sua elaboração este termo de referência.

5. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5.1. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para o MUNICIPIO e sem direito a ressarcimento, sistemas informatizados eficientes e seguros, capazes de se comunicarem com os softwares do município, afim de executarem todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as Regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

5.2. Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição financeira e o município serão efetuadas por métodos seguros, modernos e devidamente protegidos de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

5.3. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição financeira e o MUNICIPIO, deverão ser acessados por meio de ambiente web, linha dedicada, internet ou intranet, ou outro meio desde que aprovado pelo setor de TI do município.

5.4. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

verificadas por certificação digital e as informações deverão ser criptografadas.

5.5. A Instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado em número adequado às necessidades do município, para lidar com as operações inerentes aos sistemas.

6. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS

6.1. A Instituição Financeira se compromete a atender à solicitação de informações da Prefeitura e suas entidades sobre qualquer determinação que implique débito ou bloqueio em contas do Município e de seus servidores, inclusive os provenientes de decisões judiciais e de sequestros, em até 48 horas. A solicitação será feita pela Prefeitura através do Prefeito Municipal, da Procuradoria Geral, Secretaria de Finanças ou Secretaria de Administração, por qualquer meio idôneo e certificado, e deve ser respondida em até 48 horas.

6.2. Cumpridas as ordens judiciais, caberá ao Município, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

7. CRÉDITOS E PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS AOS SERVIDORES

7.1. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil- BACEN

7.2. O pagamento dos servidores ativos será efetuado por meio de crédito em conta salário, podendo ser analisadas outras formas de pagamento, conjuntamente, pela Instituição Financeira e o MUNICÍPIO.

7.3. A movimentação da conta salário dos servidores dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

7.4. O Município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifas, taxas ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado.

7.5. O pagamento dos servidores ativos, inclusive o décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido anualmente pelo MUNICÍPIO.

7.6. Atualmente os servidores do município de Água Boa recebem o salário no último dia útil do mês trabalhado.

7.7. Atualmente o décimo terceiro salário é pago em parcela única, até o dia 20 (vinte) de dezembro.

8. PROCEDIMENTOS E ROTINAS OPERACIONAIS

8.1. A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização da Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas e atendimento direto, de conformidade com o cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos da administração direta e indireta.

8.2. O MUNICÍPIO deverá promover ampla campanha de divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira contratada.

8.3. O MUNICÍPIO encaminhará à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores municipais, ativos, efetivos, contratados, comissionados e terceirizados.

8.4. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, até no máximo 02 (dois) dias úteis após sua recepção.

8.5. No caso de haver alguma inconsistência nos arquivos, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado e transmitindo nas condições já previstas, até 01 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

8.6. A Instituição Financeira disponibilizará imediatamente arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos aos servidores municipais.

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 8.7.** A Instituição Financeira, a pedido do MUNICÍPIO, efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento.
- 8.8.** A Instituição Financeira disponibilizará ao MUNICÍPIO, através de sistema próprio, seguro e eficiente, o mês de competência, o CPF e o nome dos servidores, possibilitando proceder aos controles necessários.
- 8.9.** A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento.
- 8.10.** As transferências dos recursos financeiros necessários à cobertura da conta corrente denominada “Provisão de Folha de Pagamento” sejam por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, será efetuada no caso do MUNICÍPIO com antecedência mínima de 01 (um) dia que é realizado o pagamento dos servidores.
- 8.11.** A Instituição Financeira deverá proceder ao crédito nas contas salários individuais de cada servidor em D+1 (o dia mais um) da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.
- 8.12.** A Instituição Financeira, de comum acordo com o MUNICÍPIO, poderá adotar a rotina prevista no item anterior, em D+0 (no mesmo dia).

9. DO VALOR DE REFERÊNCIA:

- 9.1.** O valor mínimo de referência a ser ofertado na licitação foi definido em **R\$ 2.679.147,36 (Dois Milhões e Seiscentos e Setenta e Nove Mil e Cento e Quarenta e Sete Reais e Trinta e Seis Centavos)**. Para precificação da folha salarial pelo prazo de 60 (sessenta) meses, foram consideradas diversas variáveis, tais como valor mensal dos pagamentos, quantidade de contas correntes adicionadas ao portfólio do banco vencedor, rentabilidade do banco com a oferta dos diversos produtos financeiros aos novos clientes, fidelização dos servidores-clientes pelo período do contrato, cobrança de tarifas bancárias de manutenção de conta corrente (pacote básico), bancarização dos servidores, média salarial, histórico de tomadas de crédito pelos servidores nos últimos cinco anos, atratividade mercadológica, sinergias comerciais e operacionais para o banco, regularidade dos pagamentos dos salários por parte da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT. Ainda foram utilizados valores de certames desta mesma natureza realizados nos últimos 12 (doze) meses por órgãos com quantidade de servidores iguais ao nosso, cujos contratos seguem anexos ao Mapa de Pesquisa de Preços que também é parte integrante deste Processo.
- 9.2.** Os recursos obtidos com a realização deste processo licitatório farão parte do orçamento anual do município e aplicado de acordo com as políticas públicas, projetos, atividades e prioridades previstas na Lei Orçamentária Anual do exercício fiscal de 2025.
- 9.3.** O valor correspondente aos honorários pela elaboração da precificação e modelagem, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 137/2023, deverá ser pago em parcela única, pela Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, conforme contrato em vigência entre ambos.
- 9.4.** O contrato será de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, e se for o caso, poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse público.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela CONTRATADA em parcela única no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da assinatura do contrato. O valor do aporte será efetuado mediante transferência bancária em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Água Boa.
- 10.2.** Em caso de atraso no pagamento, o banco deverá pagar à Prefeitura de Água Boa multa diária de 0,33% até o vigésimo dia, e no vigésimo primeiro será aplicada uma multa de 6% sobre o valor da oferta vencedora além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

normativos aplicáveis, aplicando-se as mesmas regras em caso de atraso no pagamento do item.

11. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO DA ABERTURA DAS CONTAS SALÁRIO

11.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa com aceite da contratada.

11.2. Caso a instituição financeira vencedora não tenha tempo hábil para operacionalização dos pagamentos conforme contratado, a instituição financeira contratada anteriormente continuará a prestar o serviço até que a vencedora tenha plenas condições de prestação dos serviços.

11.3. No período de transição até a abertura da totalidade das contas-salário, as transferências dos salários serão realizadas na forma atual, pela instituição financeira contratada anteriormente, respeitando sempre o prazo máximo de 30 (trinta) dias do **item 11.1**.

12. PROCEDIMENTO DA CONTA-SALÁRIO DO SERVIDOR

12.1. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, conta salário na Instituição Financeira para os servidores ativos do Município, efetuando, se necessária, a coleta de dados, documentos e assinaturas para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente e também a portabilidade.

12.1.1. As contas serão abertas no local definido pela Instituição, podendo ser na agência ou não e horário poderá observar o funcionamento das agências bancárias ou ser definido em comum acordo com Município e a Instituição.

12.2. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo a estes, em conformidade com as informações repassadas pelo Município;

12.3. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (**PORTABILIDADE**), no prazo estipulado em conformidade com Resolução do Banco Central do Brasil, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas.

12.4. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade e compliance, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

12.5. A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para a adaptação correrão por conta da contratada;

12.6. A instituição bancária deve oferecer aos servidores municipais todas as inovações e atualizações dos seus produtos e plataformas de atendimento, mantendo permanente assessoria especializada em educação financeira, análises e orientação de investimentos com taxas de retorno atraentes e compatíveis do mercado;

12.7. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços que serão prestados;

12.8. Manter atualizadas durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.9. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração Municipal, podendo ser de comum acordo entre as partes, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

12.10. O Município de Água Boa-MT, não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores junto à instituição financeira.

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

12.12. A instituição financeira contratada disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta-salário e conta corrente, conforme Resoluções do Banco Central e também:

12.12.1. Caso seja de interesse do servidor, a instituição financeira deverá promover a abertura de contas correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária, em agência local da contratada ou conforme ajuste entre as partes.

12.12.2. É obrigação da contratada no momento da abertura das contas, deixar claras as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas.

12.12.3. Fica critério dos servidores ativos a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes.

12.12.4. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, férias, 13º salário e créditos de salários suplementares mediante custo zero.

12.12.5. Lançar os créditos nas contas correntes referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho entre estes e o MUNICIPIO.

12.13. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

12.14. Os servidores devem efetuar as aberturas das contas no prazo de 30 (trinta) dias, conforme fixado no **item 11.1**.

12.15. Não será efetuado pagamento em cheque, todo pagamento somente será efetuado por meio de crédito em Conta Corrente, em caso de não haver a conta aberta no prazo determinado no **item 11.1**, o pagamento ficará pendente até a regularização.

13. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

13.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

13.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

13.2.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores efetivos, comissionados e temporários na instituição financeira contratada;

13.2.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 03 (três) dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores municipais, os relatórios com todos os dados que possibilite a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas;

13.2.3. Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores, conforme **ITEM 22 do presente Termo de Referência**;

13.2.4. Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para que seja alcançado plenamente o objeto deste termo de referência.

14. DA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO

14.1 A consignação em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Água Boa é regida pela Lei Municipal n. 1.983/2022 de 24 de novembro de 2022.

14.2 O valor mensal total (referência setembro/2023) descontado em folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Água Boa referente a consignação em folha de pagamento foram distribuídos entre os bancos listados abaixo:

14.3 DEMONSTRATIVO DE DESCONTOS CONSIGNADOS POR INSTITUIÇÃO:

INSTITUIÇÃO	VALOR (R\$)
EMPRESTIMOS	
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	63.626,98
BANCO DO BRASIL	84.810,15
SICRED	12.039,97



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

CREDISIS PRIMACREDI	748,41
BRADESCO	213.928,35
SANTANDER	1.496,89
TOTAL DE EMPRESTIMOS	376.650,75

14.4 Atualmente, a empresa credenciada pela Prefeitura Municipal de Água Boa-MT para gerenciamento operacionalização e controle de sistema eletrônico de margem consignável é a DigitalConsig Sistemas LTDA.

15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

15.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos nos itens 20 a 23 deste termo, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

15.2. Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

16. DA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

16.1. No certame em tela, não terá participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o Artigo 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123/2006.

16.2. A Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pela Lei Complementar Estadual nº 605/2018, que estatui tratamento diferenciado, favorecido e simplificado a ser dispensado às microempresas, às empresas de pequeno porte e aos microempreendedores trouxe em seu artigo 49 as possibilidades de não aplicabilidade no certame.

16.3. O inciso II da LC 123/06 estabelece que não se aplica os ditames da LC 123/06 para as microempresas ou a empresas de pequeno porte que não forem capaz de cumprir o objeto licitado.

16.4. Assim, como o objeto da licitação visa a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de instituição financeira bancária para serviços de processamento da folha de pagamento.

16.5. As instituições financeiras bancárias são empresas que tenham como atividade principal ou assessoria a coleta, intermediação ou aplicação de recursos financeiros próprios ou de terceiros, em moeda nacional ou estrangeira, e a custódia de valor de propriedade de terceiros e não se enquadram como microempresas ou empresas de pequeno porte.

16.6. Ademais o inciso III do artigo 49 da LC 123/06 traz a não aplicabilidade das microempresas e empresas de pequeno porte quando estas representam prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratada.

16.7. Desta feita, considerando a higidez dos motivos para excluir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame.

17. DO FRACIONAMENTO DE DESPESAS:

17.1. O fracionamento configura-se como uma irregularidade que ocorre quando há a divisão de despesas com o intuito de adotar uma modalidade de licitação inferior àquela indicada para a totalidade do objeto, ou mesmo para justificar indevidamente uma contratação direta. Neste contexto, é importante destacar que essa não é a situação presente no caso em questão. Sob as bases estabelecidas, a Lei 8.666/93 estabelece, como regra geral, a proibição do fracionamento para aquisição de bens ou contratação de serviços.

17.2. Em termos mais simples, o fracionamento ilegal de despesas ocorre quando objetos de natureza similar, relacionados à mesma atividade ou projeto inscritos no orçamento anual, e que, juntos, somariam um valor que deveria estar sujeito a uma concorrência, são divididos e submetidos a diversas modalidades de licitação. No entanto, ressalta-se que a Prefeitura de Água Boa, alinhada com suas Secretarias Municipais, não está praticando a divisão de despesas para um mesmo objeto. Pelo contrário, a abordagem adotada visa a otimização administrativa,

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

evitando a necessidade de realizar múltiplos processos licitatórios. Essa estratégia de execução conjunta resulta em um único procedimento licitatório.

17.3. Declaro, para fins de registro, que este procedimento unifica, em um único processo, as necessidades da Prefeitura Municipal de Água Boa, abrangendo os itens especificados no Termo de Referência e seus anexos.

18. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

18.1. Conforme disposto na Lei nº 8.666/93, especificamente no artigo 23, § 1º, que estabelece a obrigatoriedade do parcelamento do objeto em licitações, justificamos, de forma fundamentada, a **não adoção do parcelamento** no presente Termo de Referência.

18.2. Ressalta-se que o objeto da presente licitação consiste em CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA BANCÁRIA NACIONAL, PÚBLICO OU PRIVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO SALARIAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/ MT, e após análise minuciosa, foi constatado que o objeto é composto por um único item ou serviço indivisível, não se enquadrando em qualquer possibilidade de divisão em lotes.

18.3. O objeto da licitação consiste em uma atividade ou serviço de natureza singular, o que impossibilita a sua divisão em partes autônomas e independentes. Ademais, a execução do objeto requer a integração de todas as suas partes para alcançar a finalidade desejada. Portanto, justifica-se o não parcelamento do objeto, visto sua inviabilidade.

19. QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Conforme Resolução n.º 4.193 do CMN de 01/03/2013, Circular n.º 3.644/2007 do BACEN e demais normais aplicáveis, deverá ser comprovada a boa situação financeira por meio do índice que mede a solvência das instituições financeiras, denominado Índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), que será verificado *online* pelo Pregoeiro, no momento da sessão, por intermédio do site <http://www3.bcb.gov.br/ifdata/>.

20. QUALIFICAÇÕES TÉCNICA:

d) Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

e) No mínimo 01 (um) atestado emitido por órgão da administração pública ou pessoa jurídica de direito privado que comprove a aptidão e boa prestação de serviços, objeto desta licitação compatível em características e em quantidade;

f) Por quantidade compatível, entende-se o percentual de 50% (cinquenta por cento), conforme demonstrativo do número total servidores do MUNICÍPIO.

g) A comprovação da porcentagem mínima poderá ser através de um único atestado ou mais, cuja soma totalize a porcentagem exigida.

22. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

QUADRO GERAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO

ORGÃO/VÍNCULO	QUANTIDADE
PREFEITURA	
COMISSIONADOS	144
CONTRATADOS	327
EFETIVOS	598
SUB-TOTAL	
TOTAL GERAL	1.069

FONTE: Secretaria de Administração do município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

PIRÂMIDE SALARIAL - FOLHA SALARIAL CONSOLIDADA

ORD	FAIXA R\$	QTD	VALOR BRUTO
1	Até 1.635,48	07	6.977,53
2	De 1.635,48 a 3.960,00	330	1.089.864,39
3	De 3.961,00 a 6.600,00	249	1.234.964,77
4	De 6.601,00 a 9.240,00	305	2.325.240,34
5	Acima de 9.241,00	178	2.356.1114,60
Total geral			7.013.161,63

VALORES ANUAIS DAS FOLHAS DE PAGAMENTO (2023 A 2024)

ANO	PREFEITURA DE ÁGUA BOA
2023	63.895.138,42
2024	72.895.612,16

Nos quadros acima resume-se a definição do valor econômico da folha salarial de todos os servidores municipais de Água Boa/MT, conforme Estudo Técnico anexo. Esse valor deverá ser utilizado como preço de referência do Termo de Referência e comporá o edital da licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Foram considerados, na avaliação os seguintes fatores:

- Valor mensal e anual da folha salarial.
- Quantidade de contas correntes que serão adicionadas ao portfólio do banco.
- Rentabilidade do banco com a oferta de produtos financeiros aos novos clientes (empréstimos consignados em folha, crédito pessoal, imobiliário, cartão de crédito, cheque especial, seguros etc.).
- Fidelização do cliente pelo período de 60 meses (cinco anos), prazo de duração do contrato.
- Receitas de tarifas administrativas (pacote básico) e anuidade de cartões de crédito.
- Fluxo financeiro durante o período do contrato para cálculo do Valor Presente Líquido – VPL.
- Sinergias comerciais e operacionais vantajosas ao banco que também vai operar a conta centralizadora da arrecadação de tributos municipais.

Água Boa/MT, 20 de agosto de 2025.

Elaborado por:

SANDRA MARIA DOS SANTOS
Coordenadora de Gestão de Central de Compras
Portaria 531/2025

Submete-se para aprovação do presente Termo de Referência e autorização para contratação do objeto em tela, que tem fundamento legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal 4.066/2023 e demais normas aplicáveis.

FERNANDA GASPARETTO FARIAS
Secretária de Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 059/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 026/2024.**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT	TOTAL

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

- **INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

E-mail (para recebimento de empenho e pedidos): _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____

RG: _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 059/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 026/2024.**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Nome da Empresa:

CNPJ/MF N.º _____, sediada a _____ (Endereço Completo).

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/____.

- a)** DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º ____/____, instaurada pela Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b)** DECLARA, que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- c)** DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei n.º 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- d)** DECLARA, sob as penas da lei, que não integra em nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e)** DECLARA, que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/21;
- f)** Declara que não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- g)** Declara que o(s) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital e que a(s) marca(s) e especificação(ões) entregues serão a mesma ofertada na proposta;
- h)** Declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;
- i)** Declara Que toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;
- j)** Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;
- k)** Quando Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): _____ - _____, ____/____/20____.

(Nome e Documento de Identidade do Declarante)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 059/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/2024.**

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. __/2025.

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO LADO, A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____ E A PREFEITURA DE ÁGUA BOA/MT, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/2024.

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado por seu prefeito municipal, **Sr. Mariano Kolankiewicz Filho**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Administrativo nº. 059/2024, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº. 026/2024, resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 4.066/2024, Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; e demais legislações aplicáveis, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento salarial da Prefeitura de Água Boa/ MT, por instituição financeira bancária nacional, público ou privada, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE FORNECIMENTO.

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 059/2024, na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 026/2024, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 4.066/2025; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1. O valor global para o presente contrato para prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento salarial da Prefeitura de Água Boa/ MT, por instituição financeira bancária nacional, público ou privada, é de R\$ _____.

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UND MED	QTD	PREÇO UND	PREÇO TOTAL
1							
2							



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado pela CONTRATADA em parcela única no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da assinatura do contrato. O valor do aporte será efetuado mediante transferência bancária em conta corrente a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Água Boa.

3.3. Em caso de atraso no pagamento, o banco deverá pagar à Prefeitura de Água Boa multa diária de 0,33% até o vigésimo dia, e no vigésimo primeiro será aplicada uma multa de 6% sobre o valor da oferta vencedora além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e outros normativos aplicáveis, aplicando-se as mesmas regras em caso de atraso no pagamento do item

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa com aceite da contratada.

4.2. Caso a instituição financeira vencedora não tenha tempo hábil para operacionalização dos pagamentos conforme contratado, a instituição financeira contratada anteriormente continuará a prestar o serviço até que a vencedora tenha plenas condições de prestação dos serviços.

4.3. No período de transição até a abertura da totalidade das contas-salário, as transferências dos salários serão realizadas na forma atual, pela instituição financeira contratada anteriormente, respeitando sempre o prazo máximo de 30 (trinta) dias do item 4.1.

4.4. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas relativas à adequada prestação dos serviços, incluindo combustível, taxas, tributos, entre outros custos operacionais e logísticos, inclusive os decorrentes do deslocamento dos veículos até os locais designados pela Administração.

4.5. Os serviços serão considerados provisoriamente recebidos pela Administração em até 5 (cinco) dias úteis após a execução, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, com lavratura de relatório de execução pelo servidor designado.

4.6. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá:

a) se disserem respeito à conformidade técnica, à qualidade dos veículos, à atuação dos motoristas ou à inexecução contratual, rejeitar parcial ou totalmente os serviços, determinando sua imediata correção ou, se for o caso, rescindir a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

a.1) na hipótese de correção ou substituição, a CONTRATADA deverá realizar a medida corretiva conforme determinação expressa da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer alteração no valor contratual;

b) se disserem respeito à insuficiência ou à execução parcial dos serviços, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, conforme os dispositivos legais aplicáveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá realizá-la imediatamente após notificação formal da CONTRATANTE, respeitando os termos originalmente acordados, inclusive quanto aos valores.

4.7. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a verificação do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, assinado pelo servidor responsável pela fiscalização designado pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.

5.1. O prazo de fornecimento e de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, por 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Os prazos de fornecimento e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

5.3. Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

6.1. Não será cobrada garantia para a execução do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.

7.2 – São direitos e Obrigações da CONTRATANTE.

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) - Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; respeitados os direitos da CONTRATADA, podendo rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABIVÉIS E DOS VALORES DAS MULTAS.

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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) - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

a) - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) - Multa: moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.8. - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 (art. 159).

8.10. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.11. 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 nº 14.133/21.

8.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA NONA – NOS CASOS DE RESCISÃO

9.1. Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes, mediante notificação por escrito, garantido o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas ou condições que integram este Instrumento.

9.2. Rescinde-se este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I - lentidão do seu cumprimento ou entrega de materiais com especificações diversas daquela constante da Proposta de Preços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução no prazo e nas condições estipuladas;

II - atraso injustificado da CONTRATADA no início dos fornecimentos;

III - paralisação dos fornecimentos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

V - ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;

VI - dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual; e

VII - insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Exceto nos casos previstos nos incisos V e VI, desta Cláusula, a rescisão do Contrato acarretará para a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;

b) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE.

9.3. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.

10.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil Brasileiro, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do Contrato.

10.2. Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

a) Pregão Eletrônico n.º 026/2024 e seus Anexos; e

b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

11.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1. A fiscalização da execução do objeto, será exercida por servidor credenciado por cada Secretaria competente, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

12.3. Todas as ORDENS DE SERVIÇOS, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

12.4. Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

13.1. A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de QUANTIDADES ou especificações na execução dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

13.2. A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

13.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO.

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

14.2. E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (Duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, _____ de _____ de 2.025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS