

EDITAL DE LICITAÇÃO

LEILÃO ELETRÔNICO:	Nº 001/2025
PROCESSO:	Nº 086/2025
TIPO:	MAIOR LANCE
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
OBJETO:	Contratação de instituição bancária, seja ela pública ou privada, ou de cooperativa de crédito, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para centralizar e processar os créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos da administração direta e indireta do município de Arapoema/TO.
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOEMA
ÓRGÃOS PARTICIPANTES?	NÃO
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia 04/04/2025 às 08h00min (horário de Brasília)
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
REGIME JURÍDICO:	O presente edital será regido de acordo com as normas da lei federal 14.133/21.
ORÇAMENTO:	ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	Bolsa Nacional de Compras (www.bnccompras.com)
INÍCIO DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 00h00min do dia 13/03/2025.
FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 23h59min do dia 03/04/2025.
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R\$ 100,00.
FORMA DE JULGAMENTO:	A presente licitação será aberta para ampla concorrência.
CONDUTOR DO CERTAME:	Leiloeiro administrativo. Observação: Não haverá o pagamento de taxas de comissão ao leiloeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOEMA/TO

LEILÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 086/2025

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ARAPOEMA/TO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de ARAPOEMA/TO, Avenida dos Garimpeiros, Número 1017, Centro, CEP 77.780-000, inscrito no CNPJ 00.237.370/0001-47, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o Srº **PAULO ANTONIO PEDREIRA**, brasileiro, casado, gerente fazendário, CPF nº 409.301.901-06

e RG – 1.711.595 SSP/TO, residente e domiciliado na Fazenda Barra Bonita, TO 230, Km 19, Zona Rural, Arapoema/TO, realizará licitação na modalidade **LEILÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto municipal nº 009, de 22 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de instituição bancária, seja ela pública ou privada, ou de cooperativa de crédito, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para centralizar e processar os créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos da administração direta e indireta do município de Arapoema/TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. A licitação será por valor global, conforme tabela constante do Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema www.bnccompras.com e as constantes deste Edital, prevalecerão as constantes deste Edital

1.1.3. Dos recursos orçamentários: Não se aplica dotação Orçamentária para o objeto desta licitação

1.1.4. Referência de tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF

1.2. A sessão será conduzida por servidor designado como leiloeiro administrativo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bnccompras.com. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1.3. PREFERÊNCIA ME/EPP: **Não.**

1.4. Justifica-se a não observância do artigo 48, III da Lei Complementar n. 147/2014, tendo em vista a impossibilidade de identificar, em pesquisa de mercado, a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório. A ausência de parâmetros que afastem esses riscos, poderá acarretar prejuízo e desvantagem à Administração, pela inexistência de um ambiente competitivo real entre microempresas e

empresas de pequeno porte, para a disputa de respectiva pretensão contratual. A isso tudo, some-se o problema de contratação de empresas de pequeno porte em contratações para as quais elas não possuem efetivas condições de suportar as nuances da contratação com o Poder Público, com a possibilidade de conduzir um certame fracassado. Demais disso, é notório que a restrição à participação de outras empresas, apesar de amparada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, não é absoluta.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Bolsa Nacional de Compras (www.bnccompras.com).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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, excluía 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.

2.3. 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.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. As empresas organizadas sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

2.6.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei de nº 5764/71, a Lei de nº 12.690/12, e a Lei Complementar de nº 130/09;

2.6.2. Apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

2.6.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

2.6.4. O objeto de a licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei de nº 12.690/12, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

2.7.2. Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado do Tocantins;

2.7.3. Sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.7.4. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade permitente ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; 2.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e,

2.7.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

2.8. O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

2.9. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos, exclusivamente através do sistema de licitações eletrônicas.

2.10. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para o item, já incluso todos os tributos, fretes, tarifas, quando venha o caso, e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de lances.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4. DOS LANCES

4.1. Os interessados em participar do leilão poderão fazê-lo através de oferta de lances na modalidade exclusivamente ELETRÔNICA, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com>, por meio de acesso identificado, na data e horário estabelecidos no item 01 deste Edital.

4.2. A partir da publicação do edital de leilão e após estar com "login" e "senha" habilitados a participar, o interessado poderá enviar lance(s) antecipadamente à sessão pública, no(s) lote(s) de seu interesse, deixando-o(s) registrado(s) no sistema.

4.2.1. No caso de haver lances já ofertados no momento do início do leilão, serão respeitados os lances já registrados, e seguir-se-á o leilão pelo último lance registrado, considerando-se vencedor o licitante que houver apresentado a maior oferta.

4.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda do negócio pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou por sua desconexão, funcionamento do computador, incompatibilidade de software ou quaisquer outras ocorrências. Desse modo, o interessado assume os riscos oriundos de falhas ou impossibilidades técnicas, não sendo cabível qualquer reclamação posterior.

4.4. Os interessados efetuarão sucessivos lances eletrônicos, a partir do valor mínimo definido no Termo de Referência, considerando-se vencedor o licitante (comprador) que houver apresentado a MAIOR LANCE.

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

4.4.2. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, desde que superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, ainda que de licitantes distintos, registrando-se no sistema aquele que for recebido primeiro.

4.4.4. O valor de incremento dos lances será fixo e definido por lote no endereço eletrônico da plataforma eletrônica, não sendo aceitos valores inferiores e nem fracionados.

4.4.5. O licitante será imediatamente informado, pelo sistema, do recebimento de seu lance.

4.4.6. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar, para o leiloeiro, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, mas permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.4.7. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para a plataforma eletrônica, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas úteis após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.5. Uma vez aceito o lance, não se admitirá, em hipótese alguma, a sua desistência por qualquer das partes, ficando o participante sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

4.6. Será considerado vencedor o lance ou proposta que, atendendo às exigências deste Edital, apresentar maior oferta, em reais.

4.6.1. Não sendo realizado o pagamento pelo arrematante dentro do prazo estabelecido, o leiloeiro examinará o lance imediatamente subsequente, na ordem de classificação, desde que o valor não seja inferior ao lance mínimo.

4.7. Caso o 2º colocado não tenha interesse na arrematação, será publicado um novo leilão.

5. DA ARREMATAÇÃO

5.1. O documento será emitido com a identificação do licitante arrematante, com o valor arrematado e com o prazo de vencimento para o pagamento.

5.2. É de responsabilidade dos arrematantes acompanhar no sistema de leilões, no endereço eletrônico informado, os lotes arrematados a fim de que sejam realizados os procedimentos de pagamento e retirada dos bens.

5.3. O ARREMATANTE não poderá desistir da compra sob quaisquer pretextos, respondendo, se assim o fizer, sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.1333/21, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor global do item;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em valor inferior ao mínimo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

6.7. Na proposta de preços, o licitante deverá informar a forma de pagamento escolhida, de acordo com o Termo de Referência.

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Leiloeiro e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

- 7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 7.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11.** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Leiloeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1.** SICAF;
- 8.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Leiloeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. Contiver vícios insanáveis;

8.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.arapoema.to.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Leiloeiro durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. Fraudar a licitação

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: na plataforma de licitações e via e-mail arapoemacpl@gmail.com.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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 Leiloeiro.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.arapoema.to.gov.br.

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

12.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

12.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

12.11.4. ANEXO IV – Modelo de proposta de preços

12.11.5. ANEXO V – Modelo de declarações

Arapoema/TO, aos 11 de março de 2025.

PAULO ANTONIO PEDREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. O Presente Termo de Referência tem como objeto realizar a contratação de pessoa jurídica para a **contratação de instituição bancária, seja ela pública ou privada, ou de cooperativa de crédito, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para centralizar e processar os créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos da administração direta e indireta do município de Arapoema/TO.**

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura Municipal de Arapoema enfrenta uma situação crítica relacionada à gestão dos créditos provenientes da folha de pagamento. Atualmente, a gestão desses créditos não está vinculada a um contrato formal com uma instituição financeira, o que compromete a regularidade e a conformidade do manejo das finanças públicas. Essa ausência de vínculo contratual traz riscos significativos, tanto no que diz respeito à transparência quanto à segurança na administração dos recursos financeiros.

2.2. A necessidade imediata reside na formalização de um contrato com uma instituição financeira apropriada, que possibilite a gestão correta e eficiente dos créditos da folha de pagamento. Sem essa formalização, a Prefeitura não apenas se expõe a eventuais irregularidades, mas também corre o risco de enfrentar problemas que possam afetar a continuidade dos serviços públicos essenciais e a confiança da população nas suas instituições.

2.3. Além disso, é crucial que, ao selecionar a instituição financeira, a Prefeitura Municipal defina critérios claros e rigorosos, priorizando a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as exigências legais. Essa escolha deve ser pautada pela busca de operações transparentes e seguras, minimizando os riscos de fraudes ou desvios que possam prejudicar a integridade da administração pública.

2.4. O atendimento a essa necessidade é de extrema relevância para o interesse público, pois a correta gestão dos créditos da folha de pagamento impacta diretamente na capacidade da Prefeitura em realizar os pagamentos de forma pontual e eficiente aos seus servidores. O fortalecimento da segurança e da transparência nas operações financeiras contribui para maior credibilidade perante a sociedade, além de assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos em benefício da comunidade. A efetivação dessa necessidade não apenas resolve um problema urgente, mas também reflete o compromisso da administração pública com a ética, a responsabilidade fiscal e a prestação de contas à sociedade.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Por se tratar de um leilão, não é necessária a indicação de recursos orçamentários, considerando que o município irá receber os recursos e não incorrerá em despesas.

4. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1. O prazo para execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, compreendendo o período de janeiro a dezembro de 2025, podendo ser prorrogado de acordo com as normas da Lei nº 14.133/21, caso haja comum acordo entre as partes.

5. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES, REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA

5.1. Qualidade na prestação dos serviços, com agilidade e precisão no processamento da folha de pagamento.

5.2. Compatibilidade dos sistemas financeiros com as necessidades do município, permitindo integração segura com os sistemas de gestão.

5.3. Rendimento adequado dos serviços prestados, com baixa incidência de falhas ou interrupções.

5.4. Durabilidade do contrato, garantindo estabilidade nas operações durante o período de vigência.

5.5. Segurança da informação, conforme as normas vigentes de proteção de dados.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A necessidade da contratação é a de ter de uma Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito para garantir a efetividade e a segurança na administração dos recursos públicos, especificamente no que tange à centralização e ao processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos da administração direta e indireta.

6.2. A contratação visa assegurar a pontualidade, a transparência, e a eficiência no pagamento dos salários, minimizando o risco de erros operacionais e maximizando a satisfação dos servidores, que dependem desses créditos para sua subsistência. A escolha de uma instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil, seja ela pública, privada ou cooperativa de crédito, está alinhada ao interesse público ao garantir a segurança jurídica e financeira das operações.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A solução proposta abrange todo o ciclo de vida da contratação, iniciando pela seleção criteriosa e contratação da Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito, seguida

pela implementação e integração dos serviços ao sistema da administração municipal. A integração eficiente garante que os processos de pagamento sejam realizados de forma segura e em conformidade com as normativas vigentes. O ciclo de vida do contrato também inclui o acompanhamento contínuo e a avaliação dos serviços prestados, permitindo ajustes proativos para assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços ao longo de toda a vigência do contrato. Esta abordagem garante não apenas a eficiência operacional, mas também a adaptabilidade às necessidades da administração e dos servidores ao longo do tempo.

7.2. Além disso, a solução contempla a centralização dos pagamentos dos servidores em uma única Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito, o que simplifica a gestão e o controle financeiro da administração municipal. Essa centralização proporciona maior transparência e segurança nas operações financeiras, minimizando riscos e facilitando a auditoria dos processos. A instituição contratada deverá oferecer suporte contínuo em todas as fases do contrato, incluindo manutenção e atualização dos sistemas de processamento, bem como assistência técnica para solucionar qualquer problema técnico que possa surgir. Essa abordagem integrada e centralizada visa garantir a continuidade dos serviços, a eficiência na gestão pública e a satisfação dos servidores municipais

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Da participação:

8.1.1. Podem participar do processo licitatório instituições bancárias públicas ou privadas, bem como cooperativas de crédito, desde que estejam devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

8.2. Composição da folha de pagamento

8.2.1. A folha de pagamento dos agentes públicos da Administração Direta é representada pela distribuição abaixo:

QUADRO DETALHADO						
Faixa de Valores	Quantidade Comissionados	Quantidade Contratados	Quantidade Concursados	Quantidade Agentes Políticos	Rendimentos líquidos anuais aproximados incluindo férias e 13º	Valor Bruto Anual Aproximado
Até R\$ 1.000,00	-	-	-			R\$ 9.375.430,39
De R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00	12	80	52	5	R\$ 2.242.160,98	
De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	10	16	36		R\$ 1.620.132,24	
De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	14	9	12		R\$ 1.279.151,75	
De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	1		9	1	R\$ 442.341,20	
De R\$ 5.001,00 a R\$ 6.000,00	1	1	15		R\$ 856.077,44	
De R\$ 6.001,00			35	1	R\$ 1.945.590,67	

a R\$ 7.000,00					
De R\$ 7.001,00 a R\$ 10.000,00			15		R\$ 989.976,12
Acima de R\$ 10.001,00					

8.3. Pirâmide salarial

8.3.1. As informações apresentadas acima referem-se à folha salarial dos meses de janeiro a dezembro de 2024, a qual poderá sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

8.3.2. A folha de pagamento em questão não inclui os valores relativos aos salários dos funcionários, pagamento de pensões, impostos, benefícios, participações nos lucros, abonos, entre outros.

Levantamento de dados do quantitativo de comissionados;

FAIXA DE VALORES	Quantidade de Colaboradores	QUANTIDADE COMISSIONADOS	
		LIQUIDO MENSAL	BRUTO MENSAL
ATÉ R\$ 1.000,00			
DE R\$ 1.001,00 A R\$ 2.000,00	12	R\$ 20.173,93	R\$ 22.572,00
DE R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00	10	R\$ 23.150,19	R\$ 25.967,22
DE R\$ 3.001,00 A R\$ 4.000,00	14	R\$ 41.872,37	R\$ 49.883,07
DE R\$ 4.001,00 A R\$ 5.000,00	1	R\$ 2.506,00	R\$ 4.529,86
DE R\$ 5.001,00 A R\$ 6.000,00	1	R\$ 3.654,62	R\$ 5.149,80
DE R\$ 6.001,00 A R\$ 7.000,00			
DE R\$ 7.001,00 A R\$ 10.000,00			
ACIMA DE R\$ 10.001,00			
TOTAL GERAL:		R\$ 91.357,11	R\$ 108.101,95

Levantamento de dados do quantitativo de contratados;

FAIXA DE VALORES	Quantidade de Colaboradores	QUANTIDADE CONTRATADOS	
		LIQUIDO MENSAL	BRUTO MENSAL
ATÉ R\$ 1.000,00	-	-	-
DE R\$ 1.001,00 A R\$ 2.000,00	80	R\$ 88.046,96	R\$ 93.916,96
DE R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00	16	R\$ 35.724,47	R\$ 39.712,04
DE R\$ 3.001,00 A R\$ 4.000,00	9	R\$ 26.583,75	R\$ 31.290,64
DE R\$ 4.001,00 A R\$ 5.000,00			
DE R\$ 5.001,00 A R\$ 6.000,00	1	R\$ 2.503,58	R\$ 5.853,26
DE R\$ 6.001,00 A R\$ 7.000,00			
DE R\$ 7.001,00 A R\$ 10.000,00			
ACIMA DE R\$ 10.001,00			
TOTAL GERAL:		R\$ 152.858,76	R\$ 170.772,90

Levantamento de dados do quantitativo de concursados;

FAIXA DE VALORES	Quantidade de Colaboradores	QUANTIDADE CONCURSADOS	
		LIQUIDO MENSAL	BRUTO MENSAL
ATÉ R\$ 1.000,00	-	-	-
DE R\$ 1.001,00 A R\$ 2.000,00	52	R\$ 68.057,75	R\$ 91.597,11
DE R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00	36	R\$ 58.332,64	R\$ 81.759,30
DE R\$ 3.001,00 A R\$ 4.000,00	12	R\$ 32.614,47	R\$ 46.725,41
DE R\$ 4.001,00 A R\$ 5.000,00	9	R\$ 30.857,54	R\$ 41.339,16
DE R\$ 5.001,00 A R\$ 6.000,00	15	R\$ 54.098,74	R\$ 80.401,93
DE R\$ 6.001,00 A R\$ 7.000,00	35	R\$ 145.919,30	R\$ 225.748,77
DE R\$ 7.001,00 A R\$ 10.000,00	15	R\$ 65.981,41	R\$ 115.484,45
ACIMA DE R\$ 10.001,00			
TOTAL GERAL:		R\$ 455.861,85	R\$ 683.056,13

Levantamento de dados do quantitativo de agentes políticos;

FAIXA DE VALORES	Quantidade de Colaboradores	QUANTIDADE DE AGENTES POLÍTICOS	
		LIQUIDO MENSAL	BRUTO MENSAL
ATÉ R\$ 1.000,00			
DE R\$ 1.001,00 A R\$ 2.000,00			
DE R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00	5	R\$ 9.425,10	R\$ 10.590,00
DE R\$ 3.001,00 A R\$ 4.000,00			
DE R\$ 4.001,00 A R\$ 5.000,00			
DE R\$ 5.001,00 A R\$ 6.000,00	1	R\$ 4.768,36	R\$ 6.000,00
DE R\$ 6.001,00 A R\$ 7.000,00			
DE R\$ 7.001,00 A R\$ 10.000,00	1	R\$ 8.937,08	R\$ 12.000,00
ACIMA DE R\$ 10.001,00			
TOTAL GERAL:		R\$ 23.130,54	R\$ 28.590,00

9. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

10.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A instituição bancária contratada deverá assegurar a todos os servidores do município o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual sejam titulares, sem custos, conforme os termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central do Brasil.

11.1.1. Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, computar-se-ão eventuais alterações, modificações e personalizações nos sistemas eletrônicos de intercâmbio de informações técnicas, financeiras e similares, incluindo a migração de dados de beneficiários e fornecedores, transferência de valores e depósitos à vista. O objetivo é garantir que, decorrido esse prazo, a prestação dos serviços esteja perfeitamente funcional e operacionalizável.

11.2. A operação dos serviços contratados deverá ser iniciada no máximo em 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de serviços.

11.3. A instituição bancária deverá manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do contrato.

11.4. As condições para a prestação dos serviços deverão ser observadas rigorosamente.

11.5. A instituição bancária deverá manter permanentemente atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos, celetistas, estatutários e contratados emergencialmente, que são objeto do pagamento de pessoal. A CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

11.6. Deverá ser aberta uma conta corrente para os servidores municipais, destinada ao recebimento dos créditos junto à CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

11.7. Os pagamentos aos servidores municipais deverão ser realizados nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

11.8. O município de Arapoema/TO determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo município para a Instituição Financeira vencedora

D +1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

11.9. A instituição bancária contratada deverá oferecer tratamento especial à administração pública do município de Arapoema/TO, assegurando todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas aos seus clientes do mesmo porte e importância.

11.10. A contratada deverá aplicar as isenções de taxas, tarifas e similares determinadas nas normas do Banco Central do Brasil, em vigor.

11.11. A contratada se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo.

11.12. A CONTRATADA é obrigada a manter na sede deste Município, no mínimo, 1 (um) caixa eletrônico em perfeito estado de funcionamento, para a realização de saques, extratos bancários, saldos de contas, entre outros serviços.

11.13. A contratada se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria Municipal de Finanças, referentes à transmissão de DOCs e TEDs, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

11.14. A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, etc.), exceto aquelas previstas neste instrumento.

11.15. Será permitido, sem custo, a portabilidade do salário aos servidores, pensionistas e estagiários que assim optarem. A solicitação de portabilidade deverá ser efetuada pelo servidor, pensionista ou estagiário na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para a abertura das contas.

11.16. A contratada deverá apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, conforme a Resolução BACEN nº 3.919/2010, além de outros serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

11.17. A contratada deverá apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, a argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, especialmente no que se refere ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos, pensionistas e contratados em caráter emergencial da Administração Direta, na conta corrente aberta individualmente em nome desses servidores.

12.2. Efetuar os pagamentos de salários dos servidores através da CONTRATADA.

12.3. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.

12.4. Enviar a relação nominal dos servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como outros dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários.

12.5. Garantir as informações e documentação necessárias para a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, envolvendo a atuação dos servidores.

12.6. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal à CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa. Os depósitos devem ocorrer exclusivamente em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

12.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado.

12.8. Prestar aos profissionais alocados pela CONTRATADA as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições, que eventualmente sejam solicitados.

12.9. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que dificulte a fiscalização ou se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções atribuídas.

12.10. O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do Diretor do Departamento de Administração, que poderá designar um responsável do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arapoema/TO.

12.11. Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto deste termo em toda sua extensão.

12.12. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

13.6. Preposto;

13.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

13.7. Fiscalização;

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

13.8. Fiscalização Técnica;

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

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

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

13.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência,

para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

13.9. Fiscalização Administrativa;

13.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

13.10. Gestor do Contrato;

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

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

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

13.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades

aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

13.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O pagamento poderá ser realizado de duas formas, sendo elas:

14.1.1. Pagamento à vista: O pagamento será realizado à vista, em uma única parcela, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.

14.1.2. Pagamento em duas parcelas: O pagamento poderá ser efetuado em duas parcelas iguais, conforme as seguintes condições:

- A.** A primeira parcela, correspondente a 50% do valor total, será paga no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- B.** A segunda parcela, também correspondente a 50% do valor total, será paga no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

14.2. Forma de pagamento;

14.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratante.

14.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. Habilitação jurídica

15.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

15.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de

outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

15.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital/Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.3. Qualificação Econômico-Financeira

15.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

15.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

15.3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.3.3. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

15.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

15.4. Qualificação Técnica

15.4.1. Documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

15.4.2. Certidão ou atestado de aptidão técnica compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que indique que a empresa já prestou os serviços. Os atestados deverão estar necessariamente em nome do licitante e comprovar o gerenciamento e processamento de folha de pagamento de, no mínimo, 150 funcionários.

15.5. Declarações

15.5.1. Deverá ser incluso no sistema juntamente com os documentos de habilitação, as declarações que:

- A.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

- B.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- C.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- D.** Se for o caso, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- E.** Não tem vínculo com os servidores público do município de Pedro Afonso bem como não tem grau de parentesco.

15.5.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Arapoema/TO, aos 11 de março de 2025.

PAULO ANTONIO PEDREIRA
Prefeito Municipal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Prefeitura Municipal de Arapoema



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

ANDRE FELIPPE PAMPLONA PEDREIRA



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Arapoema necessita regularizar a gestão dos créditos provenientes da folha de pagamento. Atualmente, o banco responsável por esse gerenciamento não possui vínculo contratual com o município. Essa situação exige medidas urgentes para assegurar que a administração desses créditos seja feita de acordo com as normas legais e regulamentares. A formalização do contrato com uma instituição financeira adequada é essencial para garantir a transparência, a segurança e a eficiência no gerenciamento dos recursos públicos. Além disso, é importante que a Prefeitura estabeleça critérios claros e rigorosos para a escolha do banco gerenciador, priorizando a qualidade dos serviços oferecidos e a conformidade com as exigências legais.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Arapoema enfrenta uma situação crítica relacionada à gestão dos créditos provenientes da folha de pagamento. Atualmente, a gestão desses créditos não está vinculada a um contrato formal com uma instituição financeira, o que compromete a regularidade e a conformidade do manejo das finanças públicas. Essa ausência de vínculo contratual traz riscos significativos, tanto no que diz respeito à transparência quanto à segurança na administração dos recursos financeiros.

A necessidade imediata reside na formalização de um contrato com uma instituição financeira apropriada, que possibilite a gestão correta e eficiente dos créditos da folha de

pagamento. Sem essa formalização, a Prefeitura não apenas se expõe a eventuais irregularidades, mas também corre o risco de enfrentar problemas que possam afetar a continuidade dos serviços públicos essenciais e a confiança da população nas suas instituições.

Além disso, é crucial que, ao selecionar a instituição financeira, a Prefeitura Municipal defina critérios claros e rigorosos, priorizando a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as exigências legais. Essa escolha deve ser pautada pela busca de operações transparentes e seguras, minimizando os riscos de fraudes ou desvios que possam prejudicar a integridade da administração pública.

O atendimento a essa necessidade é de extrema relevância para o interesse público, pois a correta gestão dos créditos da folha de pagamento impacta diretamente na capacidade da Prefeitura em realizar os pagamentos de forma pontual e eficiente aos seus servidores. O fortalecimento da segurança e da transparência nas operações financeiras contribui para maior credibilidade perante a sociedade, além de assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos em benefício da comunidade. A efetivação dessa necessidade não apenas resolve um problema urgente, mas também reflete o compromisso da administração pública com a ética, a responsabilidade fiscal e a prestação de contas à sociedade.

A contratação abrange a execução exclusiva de serviços de operacionalização do pagamento da folha de salários, incluindo todos os servidores e funcionários ativos e atuais do município, bem como todos os admitidos durante o prazo de execução contratual, que será de 60 (sessenta) meses, conforme os artigos 107 e 110 da Lei nº 14.133/2021.

Essa contratação permitirá evitar possíveis falhas operacionais, garantindo a devida eficiência necessária para o pagamento efetivo dos valores salariais aos servidores, além de outros pagamentos relacionados à folha de pagamento e ao pessoal. Tudo isso será realizado com zelo aos princípios que norteiam a administração pública e aos direitos constitucionais dos servidores.

Para modernizar seus processos e sistemas, e assim alcançar um estágio mais avançado de maturidade gerencial e organizacional, condizente com os desafios impostos pelos novos patamares de recursos e demandas de financiamento à inovação, a Administração Pública de Pedro Afonso busca legalizar todos os trâmites administrativos realizados junto às instituições financeiras prestadoras de serviços.

Considerando a impossibilidade desta Administração Pública de realizar o pagamento de salários e outras indenizações de forma direta, sem um incremento expressivo de despesas, bem como as vantagens decorrentes da transferência desses pagamentos para instituições especializadas nesse tipo de atividade, além da expressiva economia proporcionada por essa especialização e pela possibilidade de exploração econômico-financeira da administração por meio da venda da folha de pagamento de salários e outras indenizações como ativo especial intangível, conforme o Acórdão TCU nº 3.042-P, de 10/12/2008, verifica-se que a alienação da folha de pagamentos se tornou uma importante fonte de receita para os entes federados.

As instituições financeiras promovem intensa concorrência entre si para obter a prerrogativa de coordenar as folhas de pagamento dos servidores municipais. Embora a aprovação da portabilidade tenha permitido aos servidores escolherem o banco onde desejam receber seus salários, independentemente da instituição que venceu o certame para gerenciamento da folha de pagamento, ainda existe grande interesse por parte das instituições na prestação desse tipo de serviço.

As instituições financeiras possuem uma vasta quantidade de clientes de perfis socioeconômicos e comportamentais variados. Essas instituições conseguem rapidamente criar grupos negociais de acordo com particularidades comuns e disponibilizar produtos e serviços básicos, como: contas de poupança, contas-correntes, empréstimos com garantia hipotecária, empréstimos pessoais, cartões de débito, seguros e cartões de crédito. Além disso, oferecem vantagens adicionais, como taxas menores de administração ou juros, para faixas segmentadas quanto ao nível de investimento e/ou renda.

Mesmo após a aprovação da portabilidade da conta-salário em 2006, não houve redução do interesse por esse tipo de ativo por parte das instituições financeiras. Uma das razões é que uma grande parcela de empregados opta por abrir uma conta de depósitos na própria instituição financeira contratada pelo empregador.

Assim, a precificação dos serviços pela Administração pode ser determinada através do emprego de uma metodologia que visa proporcionar uma base para negociação com as instituições financeiras interessadas, a saber:

- A.** Utilização como parâmetro dos valores ofertados atualizados por municípios em certames com as mesmas características;
- B.** O valor referente à concessão de uso do espaço físico.

Ademais, outro ponto que deve ser avaliado são os ganhos potenciais que a instituição financeira vencedora poderá auferir em razão da prerrogativa de gerenciar uma folha de pagamento.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A gestão eficiente dos créditos provenientes da folha de pagamento é crucial para a Administração Pública. Com o objetivo de regularizar e otimizar essa gestão, torna-se imperativa a formalização de um contrato com uma instituição financeira. Para garantir que a solução contratada atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Arapoema, os requisitos a seguir foram elaborados de forma clara e objetiva, atendendo aos princípios da Lei 14.133/21.

Requisitos da solução contratada:

1. Disponibilidade de plataforma eletrônica para gerenciamento dos créditos da folha de pagamento, com acesso seguro para usuários autorizados.
2. Capacidade de realizar a movimentação de créditos em tempo real, garantindo agilidade nas transações.
3. Implementação de mecanismos de segurança da informação, incluindo criptografia e autenticação multifatorial, para proteger dados financeiros e pessoais.
4. Adequação à legislação vigente e às normas do Banco Central e da Secretaria do Tesouro Nacional em relação ao gerenciamento das contas públicas.
5. Assistência técnica e suporte operacional disponível 24 horas por dia, 7 dias na semana, para resolução de problemas e dúvidas.
6. Relatórios gerenciais mensais detalhados, apresentando informações sobre movimentação de créditos, saldos e outras informações pertinentes à execução do contrato.
7. Possibilidade de integrar a plataforma com os sistemas existentes da Prefeitura, permitindo a troca automática de informações.
8. Experiência comprovada no setor público ou em grandes operações financeiras, demonstrada por meio de documentos e casos relevantes.
9. Oferecimento de treinamentos periódicos para os servidores públicos designados, visando a capacitação para o uso eficiente da plataforma.
10. Política de transparência, assegurando que todos os atos administrativos relacionados à conta sejam acessíveis para análise da Controladoria e outros órgãos de controle.

Esses requisitos visam assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, garantindo uma gestão dos créditos da folha de pagamento que respeite os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

A instituição financeira adjudicada fica obrigada a instalar um correspondente físico no Município de Arapoema, que deverá estar disponível aos servidores após o início da vigência do contrato.

Este correspondente deverá conter uma equipe de atendimento composta por, no mínimo, 01 (um) gerente com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos servidores, além de oferecer serviços e atendimento online e digital por meio de aplicativos para dispositivos móveis e outros disponíveis, que proporcionem economicidade e praticidade aos servidores.

O pagamento da folha salarial dos funcionários, bem como dos admitidos durante o prazo de execução do contrato, deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente, sem qualquer custo ou ônus para os mesmos.

A instituição bancária, seja ela pública ou privada, ou a cooperativa de crédito deverá ser autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação dos seguintes serviços:

A. Pagamento da folha salarial dos funcionários da Prefeitura Municipal de Arapoema/TO e dos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, bem como dos admitidos durante o prazo de execução do contrato, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente, sem qualquer custo ou ônus para os mesmos;

B. Durante o período de execução contratual, poderão ser criados outros fundos, fundações ou autarquias, que serão gerenciados pela mesma instituição financeira que adquirir os créditos da folha de pagamento.

A Instituição Financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante e seus funcionários, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, abertas livremente por eles em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e a Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

O pagamento ao funcionalismo do Município de Arapoema/TO será concentrado numa única Instituição Financeira pública ou privada, ou numa cooperativa de crédito, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento no âmbito da administração direta.

A. Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos, estatutários, celetistas e contratados em caráter emergencial da administração direta, indireta e fundacional, pública ou privada, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja pelo recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo único: As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

A. Sem caráter de exclusividade: concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outro pessoal que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

B. Sem caráter de exclusividade: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, no caso em que a CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observadas as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os

casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

C. Não existe limitador de CET – Custo Efetivo Total.



ESTRUTURA DE ATENDIMENTO FÍSICO

O futuro CONTRATADO deverá ter uma estrutura de atendimento aos servidores beneficiários que inclua, no mínimo, um caixa eletrônico e um gerente operacional. Visando acompanhar a modernização tecnológica, o futuro CONTRATADO deverá disponibilizar um aplicativo próprio com as seguintes funções mínimas:

- A. Disponibilidade de saldo em conta corrente;
- B. Extrato da conta corrente;
- C. Execução de transferências PIX, DOC, TED;
- D. Pagamento de boletos e convênios.

Nas dependências do prédio da prefeitura municipal, o futuro CONTRATADO poderá realizar propaganda e comercialização de serviços/produtos, exercendo total exclusividade do espaço durante toda a vigência do contrato.



CRÉDITO CONSIGNADO

O futuro CONTRATADO poderá realizar negociações com os colaboradores do município para a disponibilização de crédito consignado e cartão de crédito consignado.



SISTEMAS DE INFORMÁTICA

A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas de informática eficientes e seguros, capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições da contratação, em conformidade com as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

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

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

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



ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO

O Município de Arapoema/TO, doravante denominado CONTRATANTE, através de sua Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal.

SERVIDORES ATIVOS: São todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal, totalizando aproximadamente 318 (trezentos e dezoito) servidores, entre comissionados, concursados e contratados em caráter emergencial.

Periodicidade do pagamento ao funcionalismo municipal:

A. O pagamento dos servidores ativos, inclusive o 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município, mediante crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido online diretamente ao banco.

B. O Município de Arapoema/TO determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = Data para ser repassado o arquivo

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

D +1 = Crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar de 24h do D 0.



CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

O município manterá uma conta corrente em uma agência bancária para a efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos. Nesta conta será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

O banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo público do município, considerando a totalidade dos servidores ativos.

O banco disponibilizará para o município, por meio do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

Além disso, o banco disponibilizará para o município, por meio do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na conta de provisão de folha de pagamento exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na conta de provisão de folha de pagamento, serão automaticamente creditados em favor do município.

O prazo limite para bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo possibilidade de revalidação do prazo.

O banco disponibilizará para o município, por meio de sistema próprio e eficiente, informações como o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, inativo ou pensionista, estatutário, celetista e contratados emergencialmente, permitindo que o município proceda aos controles necessários.

Por fim, o banco disponibilizará para o município, por meio do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica destinada à conta corrente.



BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

O banco manterá permanentemente atualizado, para fins de pagamento, o cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas, o município remeterá ao banco um arquivo em meio digital contendo as informações necessárias para a operacionalização da folha de pagamento.

As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, juntamente com os dados essenciais para a execução dos serviços, serão definidas em conjunto entre o banco e o município.

O município enviará ao banco, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

A contratada, nos moldes da Resolução nº 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os

servidores municipais, sem possibilidade de cobrança de tarifas para os seguintes serviços indicados:

- A. Fornecimento de cartão com função débito;
- B. Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- C. Realização de até quatro saques por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- D. Realização de transferências ilimitadas entre contas através do PIX;
- E. Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- F. Fornecimento de até dois extratos por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias, por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- G. Realização de consultas mediante a utilização da internet.

As vedações previstas neste termo de referência não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, permitindo que o banco negocie diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas que não estejam descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários.

Aplica-se à presente contratação a Resolução nº 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas em seu artigo 6º, não incidindo a Resolução nº 3.402/06 do CMN até 31/03/11 (ou outra data que venha a ser definida pelo CMN).

Caso o servidor ou beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a contratada deverá garantir, no mínimo, a oferta da Cesta de Serviços contida neste anexo, negociando diretamente com o servidor a composição dessa cesta de serviços.

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

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

A contratante autoriza o acesso de funcionários da contratada a todas as suas dependências, devidamente identificados, para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive

consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para regularizar a gestão dos créditos provenientes da folha de pagamento:

1. Contratação de instituição financeira tradicional

- Vantagens:

- Estabilidade e confiabilidade, com histórico de serviços financeiros.
- Infraestrutura tecnológica robusta e experiência na gestão de folhas de pagamento.
- Melhor suporte para resolução de problemas durante o funcionamento.
- Facilidade de integração com sistemas contábeis existentes.

- Desvantagens:

- Custos operacionais elevados devido às tarifas e taxas administrativas.
- Menor flexibilidade em relação a pacotes de serviços personalizados.
- Prazo de implementação pode ser longo, devido à burocracia interna e exigências regulatórias.

2. Parceria com fintechs (instituições financeiras digitais)

- Vantagens:

- Custos geralmente mais baixos por oferecer tarifas competitivas.
- Flexibilidade e possibilidade de personalização de serviços para atender necessidades específicas da Prefeitura.
- Tempo de implementação reduzido devido à utilização de tecnologia moderna.

- Desvantagens:

- Novidade no mercado pode representar riscos quanto à estabilidade e confiabilidade dos serviços.

- Suporte técnico pode ser limitado em comparação com instituições tradicionais.
- Dificuldade em garantir conformidade com normas locais e regulamentações, podendo expor o município a riscos legais.

3. Implementação de um sistema de gestão própria da folha de pagamento com parceiro tecnológico

- Vantagens:

- Total controle sobre o sistema e processos relacionados.
- Customização total das soluções para atender as demandas do município.
- Redução progressiva dos custos com serviços financeiros ao longo do tempo.

- Desvantagens:

- Altos custos iniciais de desenvolvimento e manutenção do sistema.
- Necessidade de capacitação e treinamento contínuo da equipe.
- Prazo de implementação extenso e risco de atrasos no cronograma.

4. Licitação para escolha de um novo banco gerenciador

- Vantagens:

- Transparência e equalização de propostas poderão permitir melhores condições de negociação.
- Possibilidade de selecionar a instituição que melhor se adapta às necessidades da administração pública.
- Adequação legal e cumprimento dos requisitos de contratação pública.

- Desvantagens:

- Processo licitatório pode ser demorado, impactando a urgência da necessidade.
- Existe o risco de recursos insuficientes ou propostas não adequadas serem selecionadas, afetando a qualidade do serviço.
- Dependência de fatores externos e variáveis do mercado financeiro.

Análise comparativa das soluções:

- Instituição financeira tradicional: Alta confiabilidade e suporte, mas custos e prazos elevados. Ideal para quem prioriza estabilidade.
- Fintech: Boa alternativa para economia em tarifas e agilidade, porém demanda análise rigorosa em relação à conformidade e suporte.
- Sistema próprio: Maior controle e redução futura de custos, mas com investimento inicial elevado e necessidade de capacitação.
- Licitação: Garantia de transparência e seleção criteriosa, mas com risco de demoras no processo e incertezas quanto à proposta escolhida.

A escolha da solução deve considerar uma combinação de custo, eficiência, e adequação às necessidades específicas da Prefeitura, alinhada à urgência da regularização da gestão de créditos.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução de licitação para a seleção de um novo banco gerenciador para os créditos da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Arapoema se justifica plenamente por meio de uma análise técnica, operacional e econômica detalhada. Primeiramente, no aspecto técnico, é essencial garantir que a instituição financeira escolhida atenda aos padrões exigidos pela administração pública, o que abrange critérios como desempenho, compatibilidade dos sistemas e facilidade de implementação. A realização de uma licitação permite avaliar diversas propostas, possibilitando a escolha de uma instituição com experiência comprovada na gestão de recursos públicos e que possua sistemas integrados capazes de se alinhar à infraestrutura de tecnologia da informação da prefeitura.

Em relação aos aspectos operacionais, a contratação por meio de licitação assegura que a instituição selecionada ofereça um suporte adequado e uma manutenção eficaz dos serviços prestados. O processo de licitação possibilita que o município estabeleça requisitos claros quanto à qualidade e à responsividade do atendimento, garantindo que eventuais problemas sejam solucionados rapidamente. Além disso, a escalabilidade da solução é um fator crítico, pois a demanda por gestão financeira pode variar ao longo do tempo, e a capacidade do banco gerenciador de se adaptar a essas mudanças será fundamental para a continuidade da eficiência dos serviços.

Do ponto de vista econômico, a vantagem da licitação reside na sua capacidade de promover uma comparação real entre as ofertas das instituições financeiras concorrentes, proporcionando um cenário onde o custo-benefício possa ser cuidadosamente avaliado. Essa competição tende a resultar em tarifas mais baixas e melhores condições financeiras, refletindo diretamente na redução dos custos operacionais da gestão dos créditos da folha de pagamento. A expectativa é de que a implementação da nova solução traga um retorno

esperado significativo, não apenas em termos de economia, mas também pela otimização dos processos administrativos envolvidos.

Além dos benefícios financeiros, a adoção de um banco gerenciador formalmente contratado assegura a transparência nas operações. Isso é especialmente relevante em um contexto de gestão pública, onde a confiança da população nas ações governamentais deve ser sempre priorizada. A formalização do contrato, prevista no resultado do processo licitatório, contribui para a segurança jurídica das transações e para a adequação às normas legais e regulamentares vigentes, minimizando riscos de descumprimento e possíveis sanções administrativas.

Por fim, a institucionalização de um vínculo contratual com uma instituição financeira escolhida por meio de licitação não só garante a regularidade na gestão dos créditos da folha de pagamento, mas também estabelece um padrão de excelência e responsabilidade na administração dos recursos públicos. Esse cuidado e atenção aos detalhes reitera o compromisso da Prefeitura Municipal de Arapoema com a boa governança e a gestão responsável, assegurando que os serviços prestados à comunidade atendam suas necessidades de forma eficaz e dentro da legalidade.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01						
Item	Descrição	Und	Qnt	R\$ Unid.	R\$ Total	
1	Contratação de instituição bancária, seja ela pública ou privada, ou de cooperativa de crédito, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para centralizar e processar os créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos da administração direta e indireta do município de Arapoema/TO.	SV	1	R\$ 290.970,00	R\$ 290.970,00	
Valor Total				R\$ 290.970,00		

QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS:	318	MESES DE CONTRATO:	60
VALOR UNITÁRIO MÉDIO ESTIMADO:	R\$ 15,25	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO:	R\$ 290.970,00

Os valores de referência mencionados anteriormente foram obtidos com base no mapa de pesquisa de preços de mercado, que está anexado como único documento deste Estudo Técnico Preliminar.

A coleta dessas informações foi realizada de forma minuciosa e criteriosa, garantindo a precisão e a confiabilidade dos dados apresentados. Esse levantamento de preços é essencial para a elaboração de um estudo técnico abrangente e fundamentado, permitindo uma análise detalhada dos custos envolvidos e facilitando a tomada de decisões informadas e estratégicas.

Além disso, o mapa de pesquisa de preços de mercado proporciona uma visão clara e objetiva das condições do mercado, possibilitando a identificação de oportunidades de economia e a melhor utilização dos recursos disponíveis. A transparência e a precisão desses dados são fundamentais para a credibilidade do estudo e para a confiança das partes interessadas no processo.

Esse levantamento é fundamental para uma análise detalhada da distribuição dos servidores públicos, identificando setores com maior ou menor número de funcionários. A coleta e o estudo desses dados permitem uma avaliação da eficiência administrativa, bem como o planejamento do maior lance/oferta.

QUADRO RESUMIDO			
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS APROXIMADA	MESES DE CONTRATO
1	Contratação de instituição bancária, seja ela pública ou privada, ou de cooperativa de crédito, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para centralizar e processar os créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos da administração direta e indireta do município de Arapoema/TO.	318	60

Levantamento de dados gerais sobre a quantidade de servidores que ocupavam cargos no quadro de funcionários do município nos meses de janeiro a dezembro de 2024.

QUADRO DETALHADO						
Faixa de Valores	Quantidade Comissionados	Quantidade Contratados	Quantidade Concursados	Quantidade Agentes Políticos	Rendimentos líquidos anuais aproximados incluindo férias e 13º	Valor Bruto Anual Aproximado
Até R\$ 1.000,00	-	-	-			R\$ 9.375.430,39
De R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00	12	80	52	5	R\$ 2.242.160,98	
De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	10	16	36		R\$ 1.620.132,24	
De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	14	9	12		R\$ 1.279.151,75	
De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	1		9	1	R\$ 442.341,20	
De R\$ 5.001,00 a R\$ 6.000,00	1	1	15		R\$ 856.077,44	
De R\$ 6.001,00 a R\$ 7.000,00			35	1	R\$ 1.945.590,67	
De R\$ 7.001,00 a R\$ 10.000,00			15		R\$ 989.976,12	
Acima de R\$ 10.001,00						

As informações apresentadas acima referem-se à folha salarial dos meses de janeiro a dezembro de 2024, a qual poderá sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

A folha de pagamento em questão não inclui os valores relativos aos salários dos funcionários, pagamento de pensões, impostos, benefícios, participações nos lucros, abonos, entre outros.

Levantamento de dados do quantitativo de comissionados;

FAIXA DE VALORES	Quantidade de Colaboradores	QUANTIDADE COMISSIONADOS	
		LIQUIDO MENSAL	BRUTO MENSAL
ATÉ R\$ 1.000,00			
DE R\$ 1.001,00 A R\$ 2.000,00	12	R\$ 20.173,93	R\$ 22.572,00
DE R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00	10	R\$ 23.150,19	R\$ 25.967,22
DE R\$ 3.001,00 A R\$ 4.000,00	14	R\$ 41.872,37	R\$ 49.883,07
DE R\$ 4.001,00 A R\$ 5.000,00	1	R\$ 2.506,00	R\$ 4.529,86
DE R\$ 5.001,00 A R\$ 6.000,00	1	R\$ 3.654,62	R\$ 5.149,80
DE R\$ 6.001,00 A R\$ 7.000,00			
DE R\$ 7.001,00 A R\$ 10.000,00			
ACIMA DE R\$ 10.001,00			
TOTAL GERAL:		R\$ 91.357,11	R\$ 108.101,95

Levantamento de dados do quantitativo de contratados;

FAIXA DE VALORES	Quantidade de Colaboradores	QUANTIDADE CONTRATADOS	
		LIQUIDO MENSAL	BRUTO MENSAL
ATÉ R\$ 1.000,00	-	-	-
DE R\$ 1.001,00 A R\$ 2.000,00	80	R\$ 88.046,96	R\$ 93.916,96
DE R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00	16	R\$ 35.724,47	R\$ 39.712,04
DE R\$ 3.001,00 A R\$ 4.000,00	9	R\$ 26.583,75	R\$ 31.290,64
DE R\$ 4.001,00 A R\$ 5.000,00			
DE R\$ 5.001,00 A R\$ 6.000,00	1	R\$ 2.503,58	R\$ 5.853,26
DE R\$ 6.001,00 A R\$ 7.000,00			
DE R\$ 7.001,00 A R\$ 10.000,00			
ACIMA DE R\$ 10.001,00			
TOTAL GERAL:		R\$ 152.858,76	R\$ 170.772,90

Levantamento de dados do quantitativo de concursados;

FAIXA DE VALORES	Quantidade de Colaboradores	QUANTIDADE CONCURSADOS	
		LIQUIDO MENSAL	BRUTO MENSAL
ATÉ R\$ 1.000,00	-	-	-
DE R\$ 1.001,00 A R\$ 2.000,00	52	R\$ 68.057,75	R\$ 91.597,11
DE R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00	36	R\$ 58.332,64	R\$ 81.759,30
DE R\$ 3.001,00 A R\$ 4.000,00	12	R\$ 32.614,47	R\$ 46.725,41
DE R\$ 4.001,00 A R\$ 5.000,00	9	R\$ 30.857,54	R\$ 41.339,16
DE R\$ 5.001,00 A R\$ 6.000,00	15	R\$ 54.098,74	R\$ 80.401,93

DE R\$ 6.001,00 A R\$ 7.000,00	35	R\$ 145.919,30	R\$ 225.748,77
DE R\$ 7.001,00 A R\$ 10.000,00	15	R\$ 65.981,41	R\$ 115.484,45
ACIMA DE R\$ 10.001,00			
TOTAL GERAL:		R\$ 455.861,85	R\$ 683.056,13

Levantamento de dados do quantitativo de agentes políticos;

FAIXA DE VALORES	Quantidade de Colaboradores	QUANTIDADE DE AGENTES POLÍTICOS	
		LIQUIDO MENSAL	BRUTO MENSAL
ATÉ R\$ 1.000,00			
DE R\$ 1.001,00 A R\$ 2.000,00			
DE R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00	5	R\$ 9.425,10	R\$ 10.590,00
DE R\$ 3.001,00 A R\$ 4.000,00			
DE R\$ 4.001,00 A R\$ 5.000,00			
DE R\$ 5.001,00 A R\$ 6.000,00	1	R\$ 4.768,36	R\$ 6.000,00
DE R\$ 6.001,00 A R\$ 7.000,00			
DE R\$ 7.001,00 A R\$ 10.000,00	1	R\$ 8.937,08	R\$ 12.000,00
ACIMA DE R\$ 10.001,00			
TOTAL GERAL:		R\$ 23.130,54	R\$ 28.590,00

Levantamento de preços de mercado:

Fonte de pesquisa: SICAP-LCO
Órgão: Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins
Documento de levantamento de informações: Contrato / Projeto Básico
Banco contratado: Caixa Econômica Federal
Valor unitário por conta: R\$ 33,13
Período de contrato: 60 (sessenta) meses
Quantidade de funcionários: 2216



Fonte de pesquisa: SICAP-LCO
Órgão: Município de Araguacema/TO
Documento de levantamento de informações: Homologação / Termo de Referência
Banco contratado: Bradesco S/A
Valor unitário por conta: R\$ 3,52
Período de contrato: 60 (sessenta) meses
Quantidade de funcionários: 473



Fonte de pesquisa: PNCP
Órgão: Município de Taquarituba/SP
Documento de levantamento de informações: Edital / Extrato PNCP
Banco contratado: Bradesco S/A
Valor unitário por conta: R\$ 27,21
Período de contrato: 60 (sessenta) meses



Quantidade de funcionários: 876

Fonte de pesquisa: PNCP
Órgão: Município de Pesqueira/PE
Documento de levantamento de informações: Edital / Extrato PNCP
Banco contratado: Santander S/A
Valor unitário por conta: R\$ 7,24
Período de contrato: 60 (sessenta) meses
Quantidade de funcionários: 4141



Fonte de pesquisa: SICAP-LCO
Órgão: Município de Porto Nacional/TO
Documento de levantamento de informações: Homologação / Termo de Referência
Banco contratado: Bradesco S/A
Valor unitário por conta: R\$ 26,27
Período de contrato: 60 (sessenta) meses
Quantidade de funcionários: 2972



Fonte de pesquisa: SICAP-LCO
Órgão: Município de Lagoa da Confusão/TO
Documento de levantamento de informações: Contrato / Ato de dispensa
Banco contratado: Caixa Econômica Federal
Valor unitário por conta: R\$ 22,56
Período de contrato: 60 (sessenta) meses
Quantidade de funcionários: 591



Fonte de pesquisa: SICAP-LCO
Órgão: Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins
Documento de levantamento de informações: Edital / Proposta de preços
Banco contratado: Santander S/A
Valor unitário por conta: R\$ 12,55
Período de contrato: 60 (sessenta) meses
Quantidade de funcionários: 2257



Fonte de pesquisa: PNCP
Órgão: Município de Guarituba/SP
Documento de levantamento de informações: Edital / Extrato PNCP
Banco contratado: Santander S/A
Valor unitário por conta: R\$ 19,34
Período de contrato: 60 (sessenta) meses
Quantidade de funcionários: 1553



Em decorrência dos dados levantados para realização da pesquisa de preços, conforme mapa de preços em anexo, o município de Arapoema tem a expectativa de receber o valor mínimo de R\$ 290.970,00 (duzentos e noventa mil novecentos e setenta reais) pela sessão do

processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento para uma instituição financeira em caráter de exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Órgãos: Município de Arapoema/TO e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social.

Período de contrato: 60 (sessenta) meses

Quantidade de funcionários ativos nos últimos 4 meses: 318

Valor unitário por conta: R\$ 15,25

Valor total: 290.970,00

Forma de pagamento: A vista ou em 2 (duas) parcelas mensais iguais.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação não será parcelada devido à natureza integrada e contínua dos serviços requeridos para a gestão dos créditos da folha de pagamento. A escolha de um banco gerenciador envolve uma série de atividades interligadas, como a integração de sistemas, a centralização de informações e o atendimento às demandas específicas do município. A fragmentação dessa contratação em parcelas poderia comprometer a eficácia do processo, dificultando a implementação de uma solução coesa e eficiente que atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Arapoema.

Além disso, a ausência de um contrato formal com a instituição financeira atual gera insegurança e ineficiência na gestão dos recursos públicos. O parcelamento poderia atrasar a formalização do novo contrato, impactando diretamente a agilidade na regularização da situação de recebimento e administração dos créditos da folha de pagamento. Um processo unificado garante que os serviços necessários sejam prestados de maneira coordenada e sem interrupções, promovendo uma transição mais suave e eficiente para a nova gestão bancária.

Por fim, ao optar pela contratação integral, a Prefeitura assegura que a seleção do banco gerenciador seja realizada com critérios rígidos e bem definidos, priorizando a qualidade e conformidade necessária. Isso não apenas atende ao interesse público ao garantir a transparência na gestão de recursos, mas também aumenta a eficiência operacional, minimizando riscos e evitando complicações que poderiam surgir a partir de uma abordagem parcelada. Dessa forma, a decisão por não parcelar a contratação almeja um resultado mais favorável para a administração municipal.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução proposta para a regularização da gestão dos créditos provenientes da folha de pagamento, por meio da licitação para escolha de um novo banco gerenciador, visa assegurar a economicidade na administração dos recursos públicos da Prefeitura Municipal de Arapoema. A contratação de uma instituição financeira adequada permitirá a negociação de tarifas mais competitivas e condições mais favoráveis para a gestão dos créditos,

resultando em uma economia significativa nos custos operacionais. Essa maximização do custo-benefício é fundamental para garantir que os recursos financeiros sejam utilizados de maneira eficiente, assegurando que mais investimentos possam ser direcionados a áreas prioritárias.

Além disso, a escolha de um novo banco gerenciador proporcionará um aproveitamento eficiente dos recursos humanos disponíveis. Com o gerenciamento adequado dos créditos, os servidores responsáveis pela administração da folha de pagamento poderão concentrar esforços em atividades estratégicas, reduzindo a carga de trabalho relacionada a questões bancárias e administrativas. Isso permite que a equipe se dedique a funções mais relevantes dentro da estrutura pública, com aumento da produtividade e melhoria na qualidade do serviço prestado à população.

Os recursos materiais também serão otimizados pela adoção de tecnologias e sistemas oferecidos pela nova instituição financeira. Um banco moderno poderá disponibilizar plataformas digitais que facilitem a gestão dissociada da papelada física, garantindo maior agilidade e menor custo no processamento das informações relacionadas à folha de pagamento. A integração de ferramentas eficientes reduz a necessidade de gastos desnecessários com materiais e melhor organiza o fluxo de trabalho público.

Por fim, a formalização de um contrato com um banco selecionado por meio de critérios claros e rigorosos garantirá, além da transparência, um acompanhamento efetivo na execução dos serviços contratados. Isso assegura que a utilização dos recursos financeiros esteja sempre alinhada com as normas legais e regulamentares, minimizando riscos e promovendo um ambiente de governança responsável. Dessa forma, a solução escolhida propõe resultados robustos em termos de economicidade e otimização dos recursos da Prefeitura Municipal de Arapoema.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a regularização da gestão dos créditos provenientes da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Arapoema, serão necessárias algumas providências específicas antes da celebração do contrato com a instituição financeira escolhida por meio da licitação. Essas medidas visam garantir uma implementação eficaz da solução adotada e assegurar que o processo esteja alinhado às melhores práticas de contratação pública.

Inicialmente, é fundamental a realização de um diagnóstico detalhado sobre o atual fluxo de gerenciamento dos créditos, identificando pontos críticos e ineficiências. Este levantamento permitirá a definição de requisitos técnicos e funcionais que o novo banco gerenciador precisa cumprir, assegurando que suas capacidades atendam às necessidades específicas do município.

Em seguida, recomenda-se a elaboração de um estudo comparativo entre as instituições financeiras disponíveis no mercado. Este estudo deve considerar fatores como a experiência prévia em gestão de folhas de pagamentos municipais, a proposta técnica, a estrutura

tecnológica oferecida, além de análises de segurança e conformidade legal. Esses elementos auxiliarão na definição dos critérios de seleção na licitação.

Outro ponto importante é a definição de indicadores de desempenho que serão utilizados para monitorar e avaliar a performance da instituição financeira contratada. A partir desses indicadores, a Prefeitura poderá realizar um acompanhamento contínuo da execução contratual, garantindo que os objetivos sejam alcançados e que haja transparência nas operações.

Adicionalmente, pode ser necessária a capacitação especializada de servidores que atuarão na fiscalização e gestão do contrato. Essa formação deve abordar aspectos técnicos relacionados à legislação aplicável ao setor financeiro, ao gerenciamento de contratos e às especificidades da gestão dos créditos da folha de pagamento. Tal medida visa garantir que os profissionais estejam adequadamente preparados para lidar com a complexidade do novo contrato e para promover a eficiência e eficácia esperadas.

Por fim, recomenda-se a criação de um canal de comunicação transparente e eficiente entre a Prefeitura e a instituição financeira contratada. Esse canal deve permitir o intercâmbio ágil de informações e a resolução rápida de eventuais problemas que possam surgir durante a execução do contrato, além de facilitar o atendimento às demandas da administração pública.

Essas providências visam garantir que a contratação siga as diretrizes de economicidade e eficiência, maximizando os recursos públicos e assegurando a regularização adequada da gestão dos créditos oriundos da folha de pagamento municipal.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes antes da contratação do novo banco gerenciador, por meio de licitação, revela que não há dependências técnicas ou operacionais que justifiquem a realização de outras contratações nesse momento. A escolha do banco responsável pela gestão dos créditos provenientes da folha de pagamento é uma atividade isolada, cuja implementação não depende de serviços adicionais, nem de adaptações externas.

Conforme as necessidades identificadas, a administração pública pode proceder diretamente com o processo licitatório para selecionar a instituição financeira sem a exigência de contratações paralelas. As funcionalidades requeridas para a nova gestão da folha de pagamento podem ser integralmente atendidas pelo banco escolhido, dentro dos parâmetros estabelecidos pela Prefeitura. Isso inclui o gerenciamento pleno dos créditos, sem necessidade de intervenções complementares que possam atrasar ou complicar o processo.

Além disso, ações como manutenção de sistemas internos ou adequações prediais não são necessárias antes da formalização do contrato com o novo banco. A infraestrutura existente já está adequada para receber os serviços financeiros, desde que o banco contratado atenda

a todos os requisitos técnicos e legais estipulados pela Prefeitura. Dessa forma, a administração pode dar continuidade apenas à contratação do banco gerenciador, focando na eficiência e segurança da gestão dos recursos públicos, sem a demanda de passos adicionais.

Portanto, conclui-se que a solução escolhida pode avançar de imediato, garantindo que o problema identificado seja solucionado de forma direta e eficiente, uma vez que não existem contratações correlatas ou interdependentes que precisem ser realizadas previamente.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A escolha de um novo banco gerenciador para a administração dos créditos provenientes da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Arapoema pode gerar impactos ambientais que devem ser cuidadosamente considerados. Entre os principais impactos identificados estão o consumo excessivo de papel e outros recursos, pela necessidade de documentação física para procedimentos administrativos, e o aumento na pegada de carbono pela utilização de energia elétrica durante as operações bancárias e suporte técnico.

Para mitigar esses impactos, é fundamental adotar medidas práticas e aplicáveis. Em primeiro lugar, incentivar a utilização de processos digitais e documentos eletrônicos, reduzindo assim a necessidade de impressões em papel. Essa prática não apenas diminui o consumo de papel, mas também contribui para a economia de energia. A contratação do novo banco deve priorizar instituições que já utilizem tecnologia moderna e soluções de gestão digital, visando um cenário mais sustentável.

Quanto à eficiência energética, a seleção do banco gerenciador deve incluir critérios para avaliar as práticas de sustentabilidade da instituição. Isso envolve a escolha de um banco que opere com instalações energeticamente eficientes, preferencialmente utilizando fontes de energia renovável. Além disso, órgãos públicos podem exigir relatórios de emissões de carbono, possibilitando assim avaliar o compromisso do banco com a redução de sua pegada ambiental.

Outro aspecto relevante é a logística reversa, que deve ser considerada especialmente em relação aos equipamentos de informática, mobiliário e outros bens utilizados nas operações administrativas. Ao iniciar o contrato, a Prefeitura deve incluir cláusulas que determinem a responsabilidade do banco em promover a coleta e o descarte correto desses itens no fim de sua vida útil. A instituição financeira poderá estabelecer parcerias com empresas especializadas em reciclagem, garantindo que os materiais sejam reaproveitados adequadamente, reduzindo assim a quantidade de resíduos enviados a aterros sanitários.

Em suma, ao formalizar a contratação de um novo banco gerenciador, é essencial que a gestão dos impactos ambientais seja uma prioridade. A adoção de práticas sustentáveis, como a digitalização de documentos, a valorização de instituições que promovem a eficiência energética e a implementação de ações de logística reversa, poderá não apenas reduzir

impactos negativos ao meio ambiente, mas também fomentar uma cultura de responsabilidade socioambiental na gestão pública municipal.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Arapoema/TO, aos 11 de março de 2025.

PAULO ANTONIO PEDREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

LEILÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 086/2025

OBJETO: Contratação de instituição bancária, seja ela pública ou privada, ou de cooperativa de crédito, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para centralizar e processar os créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos da administração direta e indireta do município de Arapoema/TO.

CONTRATO Nº XXX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARAPOEMA, E A PESSOA JURÍDICA XXXXXXXXXXXXXXXX.

De um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPOEMA** – TO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de ARAPOEMA - TO, Avenida dos Garimpeiros Nº 1017, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 00.237.370/0001-47**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito o Srº **PAULO ANTONIO PEDREIRA**, brasileiro, casado, gerente fazendário, CPF nº 409.301.901-06 e RG – 1.711.595 SSP/TO, residente e domiciliado na Fazenda Barra Bonita, TO 230, Km 19, Zona Rural, Arapoema/TO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a pessoa jurídica, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, telefone, e-mail, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), inscrito no CPF, tendo em vista o que consta no PROCESSO Nº 086/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da LEILÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de instituição bancária, seja ela pública ou privada, ou de cooperativa de crédito, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para centralizar e processar os créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos da administração direta e indireta do município de Arapoema/TO, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando as partes entrarem em comum acordo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. Conforme constante no Termo de Referência e seu apêndice, Estudo Técnico Preliminar.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Não se aplica.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante aquelas constantes no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. São obrigações do Contratado aquelas constantes no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não se aplica.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. 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.

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

- I. 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);
- II. 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);
- III. 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).
- IV. Multa:
 - 1) Moratória de 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

- 2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 3% a 8% do valor do Contrato.
- 4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% a 8% do valor do Contrato.
- 6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 5 % do valor do Contrato.
- 7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 6% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. 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)

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

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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).

11.8. 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)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. 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.

11.11. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- A.** Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- B.** Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. Por se tratar de um leilão, não é necessária a indicação de recursos orçamentários, considerando que o município irá receber os recursos e não incorrerá em despesas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Arapoema/TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Arapoema/TO, [dia] de [mês] de 2025.

Representante legal do **CONTRATANTE**

Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL ARAPOEMA/TO.

Processo: LEILÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Prezados,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do LEILÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Telefone:
- E-mail:

3. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:

4. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: Contratação de instituição bancária, seja ela pública ou privada, ou de cooperativa de crédito, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para centralizar e processar os créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos da administração direta e indireta do município de Arapoema/TO.

5. Valor ofertado:

R\$ (valor por extenso)

6. Forma de pagamento:

- A. () **Pagamento à vista:** O pagamento será realizado à vista, em uma única parcela, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.

B. () Pagamento em duas parcelas: O pagamento poderá ser efetuado em duas parcelas iguais, conforme as seguintes condições:

A primeira parcela, correspondente a 50% do valor total, será paga no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

A segunda parcela, também correspondente a 50% do valor total, será paga no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

7. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

8. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

_____, em ____ de _____ de 2025.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À
PREFEITURA MUNICIPAL ARAPOEMA/TO.

Processo: LEILÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Prezados,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede no _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, através deste, **declara que;**

1. Que atente aos requisitos de habilitação:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2. Não emprega menor de idade:

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

3. De observância dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal:

- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4. Se for o caso, que cumpra as exigências de reserva de cargos:

- Que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. Que não emprega servidor público:

- Não tem vínculo com os servidores público do município de Arapoema bem como não tem grau de parentesco.

6. Se for o caso, que se enquadra como ME ou EPP:

- Esta empresa está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

_____, em ____ de _____ de 2025.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa