



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREÂMBULO

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que o Município de Tanguá, **através da Secretaria Municipal de Administração**, cujo Edital recebeu o nº 001/2025, para a contratação do objeto abaixo descrito.

A Licitação será do tipo **maior oferta, modo de disputa aberto** e será regida pela Lei nº 14.133/2021, pelos Decretos Municipais atinentes ao tema, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

DO PREGÃO PRESENCIAL

Dia: **21 de agosto de 2025, às 10:00 horas**, o Pregoeiro e equipe de apoio - estarão reunidos na Sala de Reuniões, na Rua Vereador Manoel de Macedo, 680 - Centro, Tanguá - RJ, para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2025**.

O Edital, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da Prefeitura <http://www.tangua.rj.gov.br>; no Portal de Compras do Governo Federal <https://www.compras.gov.br> e no Portal Nacional de Compras Públicas, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

O edital e seus anexos poderão ser adquiridos ainda no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Tanguá, na rua Vereador Manoel de Macedo, 680 – Centro – Tanguá - RJ, mediante ao fornecimento voluntário de 01 (uma) resma de papel A4.

Na hipótese da licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

O presente certame obedecerá ao que rege no § 2º § 5º do Art. 17. da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. OBJETO E ANEXOS DO EDITAL

O objeto da presente licitação é a **Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, aos agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros, doravante denominados beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Tanguá/RJ.**

1.1. Compõem o presente instrumento, os seguintes anexos:

- 1.1.1. Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;**
- 1.1.2. Anexo II – Minuta do Contrato**
- 1.1.3. Anexo III – Termo de Referência**
- 1.1.4. Anexo IV – Planilha Orçamentária**
- 1.1.5. Anexo V – Declaração Unificada**
- 1.1.6. Anexo VI - Declaração de ME ou EPP**
- 1.1.7. Anexo VII - Declaração de que não possui parentesco**
- 1.1.8. Anexo VIII – Declaração de Credenciamento**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – Não se aplica.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1. Maior oferta.

3.2. Modo de disputa aberto.

4. PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo o da execução será, conforme previsto no item 09 do Termo de Referência - Anexo III deste instrumento convocatório.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame as instituições financeiras oficiais ou privadas, com funcionamento devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil, regularmente em atividade, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame, que comprovem possuir os requisitos de qualificação e que atendam a todas as exigências constantes deste.

5.2. Não serão admitidas à Licitação as empresas suspensas pela administração do direito de licitar, no prazo e nas condições de impedimento. As declaradas inidôneas pela administração direta ou indireta, inclusive fundações, nos níveis Federais, Estaduais e Municipais, bem como as que estiverem em regime de concordata ou falência;

5.3. Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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.

5.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.6. Somente poderão participar deste Pregão, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação e Proposta Comercial.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão nº xxx/2025 por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra documentação equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo (Anexo VIII), que lhe dê poderes para formular ofertas, lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.2. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.3. O credenciamento se fará, no caso de representante, além do contrato social, instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de 01 (um) licitante.

6.5. Serão aceitos envelopes de habilitação e proposta encaminhada por meros portadores mesmo que não estejam munidos de procuração. A ausência deste documento implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o portador impedido de se manifestar durante os trabalhos.

6.6. Declarado encerrado o procedimento do credenciamento, não será admitida a participação de outras participantes.

7. ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em original no impresso padronizado fornecido pela Administração (ANEXO I) ou formulário oficial da licitante, em (01) uma via, digitada, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, que contenha razão social, endereço, telefone, CNPJ, e-mail, site ou qualquer outro dado considerado relevante, devendo estar devidamente datada, assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da proponente contendo:

7.2. Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

7.3. Preço unitário, total por item e preço global, conforme Anexo I, III e IV, em real, expressos em algarismo de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.4.** As Propostas de Preços serão verificadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, quanto aos erros aritméticos, que serão corrigidos da seguinte forma:
- 7.5.** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente - será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto.
- 7.6.** Erro de adição - será retificado conservando-se parcelas corretas e trocando-se a soma.
- 7.7.** O preço total apresentado na Proposta de Preços corrigido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em conformidade com os procedimentos acima e após anuência do licitante, constituirá o valor da proposta.
- 7.8.** Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.
- 7.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem no todo ou em parte, as disposições deste edital.
- 7.10.** O Licitante, que alterar a(s) quantidade(s) constante(s) da Proposta de Preço (Anexo I), será desclassificado.
- 7.11.** Prazo da execução do serviço deverá atender ao especificado no Termo de Referência (Anexo III);
- 7.12.** A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.
- 7.13.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.
- 7.14.** A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa, desde que presente à reunião da abertura do envelope “proposta”.
- 7.15.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem exigências do ato convocatório, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.
- 7.16.** Poderão ser desclassificados os itens, cujos valores estejam acima dos estimados, após a fase de lances.
- 7.17.** As licitantes deverão elaborar suas propostas com base nas especificações contidas nos Anexos I, III e IV deste edital, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;
- 7.18.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.19. ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.20. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.21. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

7.22. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

7.23. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

7.24. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

7.25. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação; e

7.26. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.27. Cédula de Identidade dos Sócios;

7.28. Registro na Junta Comercial, no caso de firma individual;

7.29. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.30. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.31. Decreto de autorização, devidamente arquivado, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.32. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.32.1. Conforme item 7.2 e seus subitens todos do Termo de Referência – (Anexo III).

7.33. REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL:

7.34. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.35. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;
- 7.36. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 7.37. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (RFB/PGFN e Contribuições Sociais);
- 7.38. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.39. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 7.40. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 7.41. 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. Esta certidão poderá ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao;
- 7.42. Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas;
- 7.43. Para as licitantes situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.
- 7.44. Quando o crédito tributário ou trabalhista se encontrar com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa.
- 7.45. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, através de certidões emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, obtida no endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br>, essa deverá acompanhar a declaração unificada – (Anexo V).
- 7.46. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.47. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.48. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.49. Conforme item 7.3 e seus subitens todos do Termo de Referência – (Anexo III).

7.50. DECLARAÇÃO UNIFICADA (Anexo VIII)

7.51. DECLARAÇÃO DE ME OU EPP (Anexo IX)

7.52. DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PARENTESCO (Anexo X)

7.53.

8. PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

8.1. A presente Licitação será processada e julgada em sessão pública Presencial, com observância do seguinte procedimento:

8.2. ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.3. Serão abertos os envelopes contendo a(s) proposta(s), ocasião em que será procedida a verificação da conformidade dessa(s) com os requisitos estabelecidos neste edital, à exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis. A seguir, as propostas serão analisadas e rubricadas pelos licitantes presentes ao certame.

8.4. Prosseguindo, será dado início à fase de apresentação dos lances, da qual participarão somente as proponentes classificadas.

8.5. Os lances serão feitos verbalmente pelas proponentes classificadas, em ordem sequencial e a convite do Pregoeiro, a partir da proponente classificada como de menor preço, sendo imediatamente registrado pelo Pregoeiro o seu recebimento e respectivo horário de registro e preço.

8.6. As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, em valores distintos e crescentes.

8.7. Só será aceito o lance cujo valor seja superior ao último lance registrado.

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

8.9. Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro informará constantemente as licitantes o preço de maior lance.

8.10. A sessão de lances será ininterrupta, até que seja estabelecido o maior lance a ser contratado.

8.11. Quando houver necessidade de interrupção dos lances, por motivo devidamente justificado, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa as participantes, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

8.12. A proponente que não apresentar lance quando convocada pelo Pregoeiro ou aquela que expressamente desistir de fazer lance, será excluída dessa fase, mantendo-se o último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre as propostas de maior preço e o valor estimado para contratação.

8.14. O empate entre duas ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente certame.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10. Deverão ser apresentados em cópia reprográfica ou em publicação no Órgão da Imprensa Oficial e rubricados pelo representante legal do licitante na ordem de solicitação dos documentos conforme item 7.26 e seus subitens todos deste edital.
11. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos ou que façam em desacordo com este edital.
12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

13. DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 13.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital; a impugnação deverá ser realizada na forma eletrônica e presencial através do e-mail: licitacao@tangua.rj.gov.br ou presencialmente no protocolo geral desta municipalidade.

13.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação;

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

- 13.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica ou presencial através do e-mail: licitacao@tangua.rj.gov.br ou presencialmente no protocolo geral desta municipalidade.

13.5. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas aos interessados e vincularão os participantes e a Administração;

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de Julgamento e Habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a Administração convocará o fornecedor do certame para cumprimento das exigências pertinentes a assinatura do contrato, o que deverá, obrigatoriamente, ser atendido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.2. Ao assinar o contrato, a empresa adjudicatária obriga-se a executar o serviço a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital;

15.3. Para assinar o contrato, o Representante Legal da empresa deverá apresentar procuração, e/ou contrato social e cédula de identificação;

15.4. O compromisso de execução será formalizado mediante assinatura do contrato pelo fornecedor.

15.5. Quando o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante (sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais), desde que respeitada a ordem de classificação. Neste caso, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, o convocado deverá assinar o contrato.

15.6. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções legais cabíveis.

15.7. O contrato terá validade de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do correspondente contrato, conforme item 9 do Termo de Referência – Anexo III.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. A recusa da adjudicatária em retirar o empenho dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas;

16.2. Pela inexecução total ou parcial, o Município de Tanguá poderá aplicar uma das seguintes sanções garantida a prévia defesa:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia sobre o valor do empenho, até o período máximo de 3 (Três) dias úteis;

16.2.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

16.2.6. As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas juntamente e não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantindo a defesa prévia, no prazo e condições fixados no Edital;

16.2.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas às Licitantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com autarquias, empresas públicas ou sociedades de economia mista:

16.2.7.1. Tenham sofrido condenações por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais, no recolhimento de quaisquer tributos;

16.2.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Licitação;

16.2.7.3. Tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

16.2.7.4. Os demais casos estão previstos no Termo de Referência – Anexo III.

17. RECURSOS

17.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, dentro do prazo recursal, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões;

17.2. Será concedido o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para protocolar junto a esta municipalidade, das razões do recurso, ficando as demais licitantes, após a apresentação das razões, intimadas para, caso queiram, apresentarem contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos;

17.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recorrer;

17.4. 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;

17.5. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

17.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação;

17.8. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. FORO

18.1. A comarca de Itaboraí /RJ é o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas, questões ou demandas a esta Licitação e a adjudicação dela decorrente.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Fica reservado à Contratante, o direito para resolver todo e qualquer caso singular omissos ou lacunosos não previsto no Edital e na documentação nele mencionada, bem como em tudo o que se relacione, direta ou indiretamente, com o fornecimento em questão;

19.2. A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada pela Autoridade Competente, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e pertinente ou anulada de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável (Art. 71 da Lei 14.133/2021);

Tanguá, 05 de agosto de 2025.

RICARDO DE SOUZA MACIEL
Secretário Municipal de Administração
Mat. 972-5



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - I - PROPOSTA COMERCIAL

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ
Processo nº. 514/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2025.

Prezados Senhores:

Conforme solicitação, apresentamos preço e condições para o serviço abaixo especificado:

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	
01	01	Serviço	Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, aos agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros, doravante denominados beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Tanguá/RJ.	VALOR TOTAL R\$:

Valor Total Por Extenso: _____.

A licitante formuladora desta proposta tem conhecimento integral do edital e seus anexos, inclusive das especificações que constam no Termo de Referência, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.

No preço acima estão consideradas todas as exigências contidas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2025, e ainda, todos os custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o custo do (s) objeto (s).

Validade da proposta: _____

Carimbo do CNPJ

Prazo de Execução: _____

_____, ____ de _____ de 2025.

Representante legal da empresa

ANEXO - II - MINUTA DE CONTRATO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Contrato que entre si fazem o MUNICÍPIO DE TANGUÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ e a firma _____, visando a _____, objeto da Licitação sob a modalidade Concorrência Pública nº ____/2025, na forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE TANGUÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.089/0001-00, estabelecido na Rua Vereador Manoel Macedo, 68 - Centro, nesta Cidade, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, doravante denominado CONTRATANTE, representado, neste ato, pelo Excelentíssimo Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, neste ato representado por seu gestor _____ inscrito no CPF nº. _____, Portaria nº. ____/2024, residente e domiciliado na _____ e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada CONTRATADA, representada por _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, têm entre si na conformidade do que consta no **processo administrativo nº 514/2025** e da licitação sob a modalidade de Pregão Presencial nº ____/2025, com base no que dispõe o artigo 28, I, da Lei 14.133/2021, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO

1.1 O presente contrato tem por objeto a _____, conforme especificações técnicas indicadas no edital e nos seus anexos.

1.2 Este serviço deverá ser executado, obedecendo, fiel e integralmente a todas as exigências, normas, itens, elementos, especificações, condições gerais e especiais, e instruções fornecidas pela administração ou constantes do processo.

1.3 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante a execução do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.4 - O prazo de vigência do Contrato é de ____ (____) dias, contados a partir da data de início da ordem de início.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 - O objeto da contratação deverá ser executado pela CONTRATADA, _____ (parceladamente ou integralmente), de acordo com pedido efetuado pela Contratante.

2.1.1- A prestação do serviço deverá ser iniciada em até ____ (____) dias a partir da Ordem de início.

2.2 -A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratada ou pelo Gestor do Contrato, que deverá além de acompanhar e fiscalizar, atestar as Notas Fiscais/Faturas dos mesmos, desde que tenham sido executados a contento.

2.3 - As despesas relacionadas ao objeto deste Contrato correrão inteira e exclusivamente por conta da CONTRATADA, sendo consideradas inclusas no valor contratado.

2.4 - Caso ocorram irregularidades na execução do objeto contratado, serão adotados os seguintes procedimentos:

2.4.1 - Será emitido pelo município um documento formal e protocolado junto à CONTRATADA onde contará o motivo pela recusa ou da irregularidade apresentada, podendo a CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis efetuar o devido reparo ou protocolar sua defesa;

2.4.2 - Caso ocorram irregularidades não regularizadas durante a vigência do Contrato, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA sobre os fatos geradores apontados pela Secretaria requisitante;

2.4.3 - Tendo sido notificado e a CONTRATADA incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, serão adotadas as medidas cabíveis e dentro da legislação sobre o assunto, conforme dispõe o Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 - Na forma prevista no Termo de Referência - Anexo III, parte inseparável de contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas do presente Contrato correrão à conta da seguinte Despesa Orçamentária: _____, Ficha: _____, Fonte: _____ do orçamento vigente para o corrente exercício.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1- O preço do qual está sendo contratado o objeto da licitação será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1- Arcar com todas as despesas, incluindo custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, ou seja, todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

6.1.2 - Entregar os materiais nas quantidades e especificações demandadas pelo município de acordo com este contrato, o edital e todos os seus, efetuando a substituição em caso de defeito;

6.1.3 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente atender;

6.1.4 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto contratado. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

6.1.5 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

6.1.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Sem prejuízo das obrigações assumidas pela CONTRATANTE nos termos do Termo de Referência, ora ratificadas, a CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

7.1.2 - Designar fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da Secretaria do Município e adequada execução do objeto que trata esta contratação.

7.1.3 - Rejeitar, no todo em parte, os produtos/materiais entregues em desacordo com este edital e o Contrato.

7.1.4 - Realizar o pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados.

7.1.5 - Emitir as Ordens de Compras (OC), assinadas pela autoridade competente.

7.1.6 - Designar um profissional habilitado em condições de tomada de decisão para acompanhar e dar apoio a todas as fases de implantação da execução do objeto deste certame.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 155 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) Multa de mora;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 03 (três) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1- O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindindo, mediante notificação, sem prejuízo do disposto neste instrumento.

9.1.1- Ficarão o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na execução do objeto contratado;
- b) Paralisação da entrega sem justa causa ou prévia comunicação à administração;
- c) Subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial sem a prévia anuência do CONTRATANTE, bem como fusão, cisão ou incorporação que afete a execução do presente Contrato;
- d) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da empresa;
- h) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que, a juízo da administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) Protesto de títulos ou emissão de benefícios sem a suficiente provisão, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**;
- j) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- k) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1 - Caberá à **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida desde instrumento de contrato e seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme estabelece o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO
CONVOCATÓRIO

11.1 - Consideram-se integrante do presente contratual, os termos do Edital de Pregão Presencial Nº ____/2025 e seus anexos, a proposta da CONTRATADA, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Fica reservado a fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione, direta ou indiretamente com o fornecimento objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.2 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as condições que se encontram definidas no Termo de Referência (Anexo III) do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - A CONTRATADA obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elege para foro do Contrato o da Comarca do Município de Itaboraí, com expressa renúncia a qualquer outro, por privilegiado que seja.

Tanguá, ____ de _____ de 2025.

CONTRATADA

Representante: _____

Testemunhas: _____

RG: _____

CPF: _____

RG: _____

CPF: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, aos agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros, doravante denominados beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Tanguá/RJ.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Com caráter de exclusividade: Centralização dos serviços de processamento e gerenciamento dos pagamentos referentes às folhas salariais líquidas e outras indenizações, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias, outras transferências a terceiros e demais previsões legais de descontos aos agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros, doravante denominados beneficiários, da Administração Direta e Autárquicas da Prefeitura do Município de Tanguá/RJ.

2.2 Sem caráter de exclusividade: Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação nos termos da legislação.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 Justificativa da Contratação

3.1.1 Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, da Administração Direta e Autárquicas do Município de Tanguá, por meio de instituição financeira que ofereça serviços com qualidade.

3.1.2 O ente público tem o direito de contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais. Dessa forma, o serviço em questão



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação.

3.1.3 Em 2019 através do Pregão Presencial nº 054/2019 o Banco Bradesco venceu a licitação e adquiriu, a gestão da folha de pagamentos para o quinquênio, assinando o contrato em 22 de agosto daquele ano. Em função do fim do prazo de execução, o município de Tanguá inicia o processo de contratação de uma instituição financeira para prestação de serviços bancários para o pagamento da folha salarial dos servidores ativos, inativos, pensionistas e outros.

3.1.4 Sem prejuízo do objeto deste Termo, a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa do município caberá à instituição financeira oficial, em estrita obediência ao art. 164, §3º, da Constituição Federal.

3.2 Da Justificativa da Modalidade Pregão

3.2.1 Registra-se que, tanto o Tribunal de Contas da União (TCU), como o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), admitem o emprego da modalidade licitatória do pregão para a seleção de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento de servidores e outros assemelhados. TCE-RJ PROCESSO Nº 103.913-2/17 RUBRICA FLS. A1/5/2 O TCU assentou, no Informativo de Licitações e Contratos nº 254/2015, que

“Havendo interesse de a Administração Pública Federal promover prévio procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, com a previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, deverá a contratante, além de franquear acesso ao certame tanto às instituições financeiras públicas como às privadas, adotar a modalidade pregão (Lei 10.520/2001), preferencialmente sob forma eletrônica, tendo por base critério "maior preço", em homenagem ao princípio da eficiência e da seleção proposta mais vantajosa para a Administração Pública.”

3.2.1.1 O TCU – Plenária, via Acórdão 3.042/2018, se posiciona que:

“(…) 9.1.2. a adoção de critério de julgamento de propostas não previsto na legislação do Pregão, do tipo maior valor ofertado para o objeto mencionado no item anterior, somente seria admissível, em princípio, em caráter excepcional, tendo em vista o relevante interesse público da aplicação deste critério alternativo para o atingimento dos objetivos institucionais do ente público e como mecanismo concretizador do princípio licitatório da seleção da oferta mais vantajosa para a Administração. Tal especificidade deve obrigatoriamente ser motivada e justificada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pelo ente público no Processo relativo ao certame, além de ter demonstrada sua viabilidade mercadológica;"

3.2.2 O TCE-RJ, por sua vez, já prolatou decisões pelo Conhecimento de edital de pregão, ou de ajustes decorrentes dessa modalidade licitatória, relativos à contratação de instituição financeira para pagamento de servidores e outros serviços, podendo ser elencados, dentre outros, os processos TCE-RJ nºs 107.936-8/15 (Sessão de 15.12.2015), 240.599-1/08 (Sessão de 26.03.2013) e 232.517-4/11 (Sessão de 29.04.2014).

3.2.3 Posto isto, e conforme as pesquisas realizadas, a posição adotada pelos tribunais está em consonância com o entendimento doutrinário e jurisprudencial contemporâneo acerca da matéria, ou seja, o de que, também em síntese: a dispensa de licitação somente pode ocorrer em relação às disponibilidades de caixa do poder público, cujos depósitos devem ser feitos obrigatoriamente em bancos oficiais, em cumprimento ao disposto no art. 164, § 3º, da Constituição Federal;

3.2.3.1 As disponibilidades de caixa, ou seja, os recursos públicos que estejam sob a forma de dinheiro, não se confundem com os demais serviços bancários utilizados para realizar o pagamento da folha de salários, que podem ser feitos por quaisquer instituições bancárias, sejam elas públicas ou privadas; a gestão financeira da folha de pagamento em conta de banco privado é lícita e constitucional com base no ordenamento jurídico brasileiro, quanto ao pagamento de salário, remuneração, aposentadorias e pensões dos servidores ativos, inativos e pensionistas, não restam dúvidas de que não se confunde com disponibilidade de Caixa, visto que esses valores, já pertencem a terceiros, no caso os servidores destinatários das importâncias. Desta forma os depósitos em conta corrente a título de salários têm caráter de despesa liquidada, não se confundindo, pois, com disponibilidade de caixa.

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

3.2.3.3 Nessa situação é clara a possibilidade de concorrência, pressuposto lógico dos processos licitatórios, não se justificando estabelecer qualquer tipo de privilégio a empresas públicas ou a sociedades de economia mista, casos da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, respectivamente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2.3.4 as empresas públicas e sociedades de economia mista, quando exploram atividades econômica, sujeitam-se ao regime jurídico próprio das empresas privadas, estando obrigadas a observar as regras impostas às demais empresas quando contratam com o poder público.

3.2.3.5 no que tange ao critério para julgamento das propostas, é oportuno ressaltar que o interesse da Administração é o de “receber o maior preço”. Nesse sentido, reitera o TCU e o TCE-RJ ser possível a adoção de tal critério por entender que em tais casos há nítido atendimento ao interesse público.

3.2.4 A possibilidade de ampliação das receitas públicas advindas de contrato de prestação de serviços bancários, decorrente de exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários é evidente. Desta forma, tendo em vista a observância aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública é justificável a adoção do Pregão como modalidade de licitação tendo como critério de julgamento o maior preço.

4. DOS ITENS E VALORES

4.1 O valor da contratação está estimado em R\$ 1.565.357,30 (um milhão quinhentos e sessenta e cinco mil trezentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos), a ser creditado na conta bancária indicada pelo Município de Tanguá/RJ, em 1 (uma) parcela, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.1.1 Dados relevantes no Cenário Municipal

4.1.1.1 Receita Corrente Líquida e Despesa com Pessoal – Fonte Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro

a) Exercício 2020:

- Receita Corrente Líquida – R\$ 112.972.827,37
- Despesas com Pessoal – R\$ 66.506.225,67

b) Exercício 2021:

- Receita Corrente Líquida – R\$ 164.322.920,70
- Despesas com Pessoal – R\$ 69.276.832,30

c) Exercício 2022:

- Receita Corrente Líquida – R\$ 169.085.966,50
- Despesas com Pessoal – R\$ 103.747.257,53



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Exercício 2023:

- Receita Corrente Líquida – R\$ 173.573.573,00
- Despesas com Pessoal – R\$ 91.181.400,87

e) Exercício 2024* (*Valores não consideram o último Relatório de Gestão Fiscal ainda não publicado)

- Receita Corrente Líquida – R\$ 203.845.079,18
- Despesas com Pessoal – R\$ 81.296.687,21

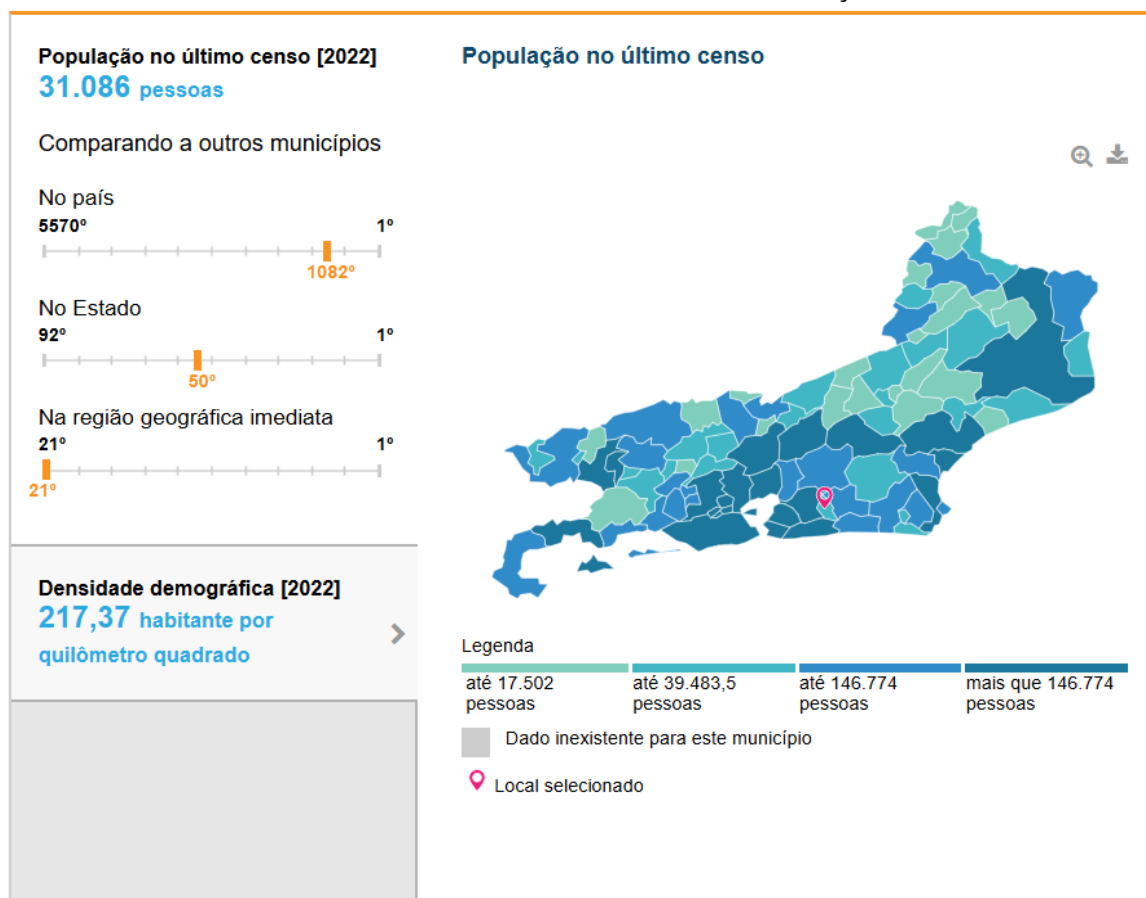
4.1.1.2 Dados IBGE

Código do Município 3305752	Gentílico tanguaense	Aniversário 15 de novembro
Prefeito ? RODRIGO DA COSTA MEDEIROS		
POPULAÇÃO		
População no último censo [2022]		31.086 pessoas
População estimada [2024]		32.858 pessoas
Densidade demográfica [2022]		217,37 habitante por quilômetro quadrado

Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/tangua/panorama>



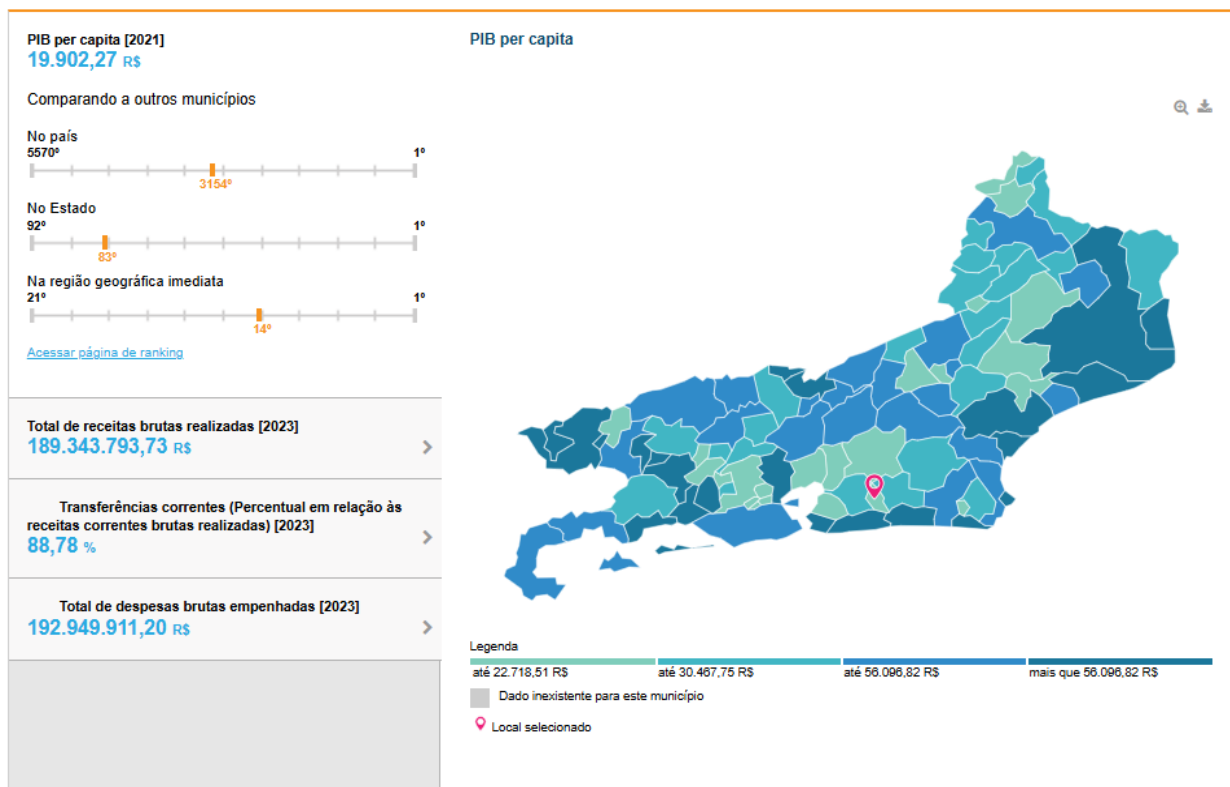
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/tangua/panorama>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/tangua/panorama>

5 INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO

5.1 As informações apresentadas a seguir são relativas ao mês de dezembro de 2024 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações e/ou exonerações e contratações e/ou demissões.

5.1.1 Composição do Quadro de Pessoal do Município de Tanguá/RJ, em dezembro de 2024.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Portal de Dados dos Municípios TCE-RJ - Situação Funcional



Fonte TCE/RJ

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaZjY0NzUzOWEtYmQ4NC00NTBiLTlIMzQtNjYwZDhhMTI1MzI2IiwidCI6IjYmJIYmU0LTc2MzgtNDYxYi05ZjhjLTE2MmVhZGMzZDBlNCJ9>

5.1.2 Pirâmide Salarial, estratificação da folha de pagamento por faixa salarial

DEZEMBRO / 2024	EFETIVOS		CONTRATADOS/ COMMISSIONADOS		TOTAL SERVIDORES	
Remuneração	Quantidade	Valor Líquido	Quantidade	Valor Líquido	Quantidade	Valor Total
Até R\$ 1.800,00	103	R\$ 151.916,94	225	R\$ 366.381,19	328	R\$ 518.298,13
De R\$ 1.800,01 à R\$ 3.000,00	427	R\$ 1.056.924,27	169	R\$ 386.599,04	596	R\$ 1.443.523,31
De R\$ 3.000,01 até R\$ 7.000,00	475	R\$ 1.833.944,74	133	R\$ 473.039,53	608	R\$ 2.306.984,27
Acima de R\$ 7.000,00	10	R\$ 93.720,86	15	R\$ 132.575,51	25	R\$ 226.296,37
TOTAL GERAL	1.015	R\$ 3.136.506,81	542	R\$ 1.358.595,27	1.557	R\$ 4.495.102,08

Fonte: Prefeitura do Município de Tanguá/RJ

5.1.3 Acrescido ao Estudo de Despesa com pessoal, soma-se também o Concurso Público em andamento, cujos cargos e vagas constantes da tabela abaixo incorporarão ao quadro de servidores da Prefeitura:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	REQUISITOS	CH	VAGAS	SALÁRIO BASE
Guarda Civil Municipal	Ensino Médio completo	40 Horas	5	R\$ 1.469,35
Oficial Administrativo	Ensino Médio completo	40 Horas	5	R\$ 1.421,43
Fiscal de Posturas	Ensino Médio completo	40 Horas	2	R\$ 1.421,43
Psicopedagogo	Nível Superior em Psicopedagogia, ou nível Superior em Licenciatura Plena e especialização em Psicopedagogia com duração mínima de 360h, ou nível Superior em Psicologia com especialização em Psicopedagogia com duração mínima de 360h e registro no CRP	30 Horas	CR	R\$ 1.836,68
Intérprete de Libras	Ensino-médio completo com formação em curso para capacitação de intérprete emitido pela FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos)	30 Horas	1	R\$ 1.469,35
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Curso técnico em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no órgão competente	36 Horas	1	R\$ 1.469,35
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e Curso de Segurança do Trabalho com registro no órgão de classe	40 Horas	1	R\$ 1.469,35
Téc. enfermagem	Curso de Técnico de Enfermagem e registro no COREN	36 Horas	3	R\$ 1.469,35
Técnico Agrícola	Ensino Médio completo acrescido de curso de Técnicas Agrícolas	40 Horas	1	R\$ 1.469,35
Engenheiro Ambiental	Curso Superior de Engenharia Ambiental, com registro no Conselho de Classe	30 Horas	1	R\$ 1.836,68
Biomédico	Curso Superior completo em Biomedicina, Habilitação em Patologia Clínica (Análises Clínicas) e registro no Conselho de Biomedicina	30 Horas	1	R\$ 1.836,68



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Engenheiro Elétrico	Nível superior na área de Engenharia Elétrica em curso reconhecido pelo MEC; e registro no CREA	30 Horas	1	R\$ 1.836,68
Arquiteto	Curso de Nível Superior em arquitetura e registro profissional no Conselho Regional de Arquitetura	30 Horas	1	R\$ 1.836,68
Engenheiro Civil	curso de nível superior em Engenharia Civil e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	30 Horas	1	R\$ 1.836,68
Assistente Social	Curso de Nível Superior de Serviço Social e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social	30 Horas	2	R\$ 1.836,68
Biólogo Vig. Ambiental	Ensino Superior em Biologia e registro no órgão de classe	30 Horas	1	R\$ 1.836,68
Enfermeiro	Curso de nível superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de enfermagem	30 Horas	5	R\$ 1.836,68
Engenheiro Agrônomo	curso de nível superior em Engenharia Agrônoma e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia	30 Horas	1	R\$ 1.836,68
Farmacêutico	curso de nível superior em Farmácia ou Bioquímica e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia	30 Horas	1	R\$ 1.836,68
Fiscal de Meio Ambiente	Curso Superior completo	30 Horas	2	R\$ 1.836,68
Fiscal de Tributos	Nível Superior Completo em qualquer área	30 Horas	2	R\$ 1.836,68
Fisioterapeuta	curso de nível superior em Fisioterapia e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	30 Horas	2	R\$ 1.836,68
Fonoaudiólogo	curso de nível superior em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia	30 Horas	2	R\$ 1.836,68



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nutricionista	curso de nível superior em Nutrição e registro profissional no Conselho Regional de Nutrição	30 Horas	2	R\$ 1.836,68
Psicólogo	curso de nível superior em Psicologia e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia	30 Horas	2	R\$ 1.836,68
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no órgão de classe	30 Horas	1	R\$ 1.836,68
Médico Alergista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Médico Infectologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Médico Mastologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Médico Nefrologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Médico Reumatologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Médico Psiquiatra Infantil	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Méd. Cirurgião Geral	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Méd. Clínico Geral	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	3	R\$ 2.076,25
Méd. Angiologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Méd. Cardiologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	2	R\$ 2.076,25
Méd. dermatologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Méd. Gastroenterologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Méd. geriatra	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Méd. ginecologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	2	R\$ 2.076,25
Méd. Obstetra	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	2	R\$ 2.076,25
Méd. ortopedista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM),	20 Horas	1	R\$ 2.076,25



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização			
Méd. Otorrinolaringologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Méd. pediatra	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Méd. pneumologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Méd. Psiquiatra	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	2	R\$ 2.076,25
Méd. ultrassonografista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Méd. urologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Médico anestesiologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Médico do Trabalho	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	1	R\$ 2.076,25



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Neurologista	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	2	R\$ 2.076,25
Neurologista pediátrico	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	20 Horas	2	R\$ 2.076,25
Odontólogo	Curso de Nível Superior em Odontologia e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia	20 Horas	1	R\$ 2.076,25
Médico Veterinário (Vig. Ambiental)	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho Regional de Medicina Veterinária	24 Horas	1	R\$ 2.395,67
Méd. Clínico geral 24 horas	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM)	24 Horas	2	R\$ 5.589,90
Méd. pediatra 24 horas	Curso de Nível Superior em Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM), além Pós-graduação ou Cursos de especialização, conforme especialização	24 Horas	5	R\$ 5.589,90
Prof. I - 1º segmento do Ens. Fund	Habilitação específica de Segundo Grau, obtida em curso de três séries de Formação de Professores ou Curso Normal	22 Horas	6	R\$ 2.230,30
Prof. I - Ed. Infantil	Habilitação específica de Segundo Grau, obtida em curso de três séries de Formação de Professores ou Curso Normal	22 Horas	10	R\$ 2.230,30
Prof. II - Inglês	Habilitação específica de graduação em Nível Superior, obtida em curso de Licenciatura Plena em disciplinas e áreas de estudos específicas de Primeiro e Segundo Graus	14 Horas	CR	R\$ 2.315,82
Prof. II - História	Habilitação específica de graduação em Nível Superior, obtida em curso de Licenciatura Plena em disciplinas e áreas de estudos específicos de Primeiro e Segundo Graus	14 Horas	CR	R\$ 2.315,82
Prof. II - Artes	Habilitação específica de graduação em Nível Superior, obtida em curso de Licenciatura	14 Horas	2	R\$ 2.315,82



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Plena em disciplinas e áreas de estudos específicas de Primeiro e Segundo Graus			
Prof. II - Ciências	Habilitação específica de graduação em Nível Superior, obtida em curso de Licenciatura Plena em disciplinas e áreas de estudos específicos de Primeiro e Segundo Graus	14 Horas	2	R\$ 2.315,82
Prof. II - Ed. Física	Habilitação específica de graduação em Nível Superior, obtida em curso de Licenciatura Plena em disciplinas e áreas de estudos específicos de Primeiro e Segundo Graus	14 Horas	1	R\$ 2.315,82
Prof. II - Geografia	Habilitação específica de graduação em Nível Superior, obtida em curso de Licenciatura Plena em disciplinas e áreas de estudos específicos de Primeiro e Segundo Graus	14 Horas	3	R\$ 2.315,82
Prof. II - Língua Portuguesa	Habilitação específica de graduação em Nível Superior, obtida em curso de Licenciatura Plena em disciplinas e áreas de estudos específicos de Primeiro e Segundo Graus	14 Horas	6	R\$ 2.315,82
Prof. II - Matemática	Habilitação específica de graduação em Nível Superior, obtida em curso de Licenciatura Plena em disciplinas e áreas de estudos específicos de Primeiro e Segundo Graus	14 Horas	2	R\$ 2.315,82
Prof. Auxiliar de Ed. Infantil	Habilitação específica de Segundo Grau, obtida em curso de três séries de Formação de Professores ou Curso Normal	40 Horas	10	R\$ 4.055,22
Professor Mediador para aluno PNE	Habilitação específica de Segundo Grau, obtida em curso de três séries de Formação de Professores ou Curso Normal	40 Horas	10	R\$ 4.055,22
Prof. Especialista em Coordenação	Habilitação em Grau Superior em nível de graduação plena em curso de Pedagogia com registro profissional no MEC	22 Horas	6	R\$ 3.473,73
Prof. Especialista em Orientação	Habilitação em Grau Superior em nível de graduação plena em curso de Pedagogia com registro profissional no MEC	22 Horas	6	R\$ 3.473,73
Prof. Especialista em Supervisão	Habilitação em Grau Superior em nível de graduação plena em curso de Pedagogia com registro profissional no MEC	22 Horas	3	R\$ 3.473,73
Procurador	Graduação em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	30 Horas	3	R\$ 1.836,68



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Analista de Controle Interno	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.	30 Horas	1	R\$ 1.836,68
Agente de Controle Interno	Curso técnico em contabilidade.	40 Horas	1	R\$ 1.469,35

Fonte: Prefeitura do Município de Tanguá/RJ

5.1.4 Periodicidade do Pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do Município de Tanguá.

5.1.5 Valor mensal médio de pagamentos a fornecedores durante o exercício 2024: R\$ 8.201.356,72 (oito milhões duzentos e um mil trezentos e cinquenta e seis reais e setenta e dois centavos).

6 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 A presente contratação se dará mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma presencial, conforme previsto no artigo 28, I da Lei Federal 14.133/2021, do tipo maior lance ou oferta (artigo 33, V).

6.2 De maneira objetiva, a licitante vencedora será selecionada através de procedimento de licitação, na modalidade **pregão**, sob a sua forma **presencial**, no **modo de disputa aberto**, com adoção do critério de julgamento pelo **maior lance ou oferta**.

6.3 O lance oferta deverá partir de R\$ 1.565.357,30 (um milhão quinhentos e sessenta e cinco mil trezentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos).

6.4 O prazo de validade não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para abertura das propostas.

7 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

7.1 Poderão participar do certame as instituições financeiras oficiais ou privadas, com funcionamento devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil, regularmente em atividade, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame, que comprovem possuir os requisitos de qualificação e que atendam a todas as exigências constantes deste.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2 Da Qualificação Econômico-Financeira

7.2.1 Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

7.2.1.1 Os documentos devem ser registrados e arquivados conforme legislação aplicável;

7.2.1.2 A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

7.2.2 A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil, vide Resolução nº 4.193/2013 do Banco Central do Brasil.

$IB = RJX \ 100(PRE/fator \ F)$

Onde: IB: Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR: Patrimônio de Referência;

PRE: Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,08

A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

7.2.2.1 A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB (Índice de Basileia).

7.2.3 Declaração de que o participante do certame não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil ou por outros órgãos públicos de fiscalização, conforme modelo Anexo I.

7.3 Da Qualificação Técnica



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3.1 Deverá ser apresentada certidão emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar.

7.3.2 Declaração de que suas agências, PAB's e seus caixas eletrônicos possuem toda infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

8 DA ESTRUTURA MÍNIMA

8.1 Possuir posto de atendimento localizado na cidade de Tanguá/RJ com estrutura para realizar atendimento ao Município, bem como o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

8.2 A estrutura organizacional do Município de Tanguá e de seus Órgãos estão localizadas no Município de Tanguá, Estado do Rio de Janeiro.

9 FORMA DE EXECUÇÃO

9.1 A execução do Contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do correspondente contrato.

9.2 A Instituição financeira vencedora do certame ficará responsável em operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, aos agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros do Município de Tanguá, a partir da assinatura do contrato.

9.3 Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias, outras transferências a terceiros e demais previsões legais de descontos.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5 Agência/Posto(s) de Atendimento Bancário (PAB), Posto de Atendimento Eletrônico/Caixa Eletrônico (PAE):

9.5.1 O Município poderá realizar a outorga de uso de espaços públicos, observando as determinações da legislação.

9.5.2 As adequações para funcionamento destes espaços, se for o caso, deverão ser providenciadas pela instituição financeira vencedora, que arcará com todas as despesas necessárias à instalação, manutenção e funcionamento das unidades de atendimento em espaços físicos do MUNICÍPIO.

9.5.3 Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do aviso expedido pelo Município, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias a pedido da instituição financeira e a critério da Administração Municipal.

9.5.4 Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a instituição financeira ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

9.5.5 A instituição financeira ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que a receber.

9.5.6 As benfeitorias realizadas pela instituição financeira na área, quando de interesse do Município, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando o Município a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

9.5.7 Todo o mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela instituição financeira, o qual integrará o seu patrimônio.

9.5.8 Ficará a cargo da instituição financeira a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição de todos os bens móveis ali existentes.

9.5.9 A instituição financeira se responsabilizará pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.

9.5.10 Poderá ser instalado ramal interno para facilitar a comunicação com os servidores do Município sem custo para a instituição financeira.

9.5.11 A Contratada se responsabilizará pelo pagamento de água e esgoto e energia elétrica.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5.12 A instituição financeira se responsabilizará pela limpeza da área outorgada, inclusive ficando responsável pelo acondicionamento e separação do lixo em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta.

9.5.13 Usar a área objeto da outorga exclusivamente para a instalação de unidade administrativa necessária aos serviços, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte.

9.5.14 Manter a área outorgada em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento, utilizando seu material e mão de obra, e ressarcindo o Município de qualquer prejuízo decorrente do uso inadequado.

9.5.15 A Agência ou PAB - Posto de Atendimento Bancário funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária.

9.5.16 O prazo para instalação será de até 30 (trinta) dias, após a liberação do espaço pelo setor responsável.

9.5.17 Ao término da presente contratação o espaço outorgado deverá ser desocupado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da notificação por esta Contratante.

9.5.17.1 Todas as despesas com a desmontagem dos postos de atendimento bancários e eletrônicos correrão por conta da Contratada.

9.6 O Município não assume, inclusive para efeitos da Lei n.º 8.078/1990 -Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela instituição financeira.

9.7 O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

9.8 Dados Cadastrais

9.8.1 Após a assinatura do contrato o Município repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a. Nome completo;
- b. CPF;
- c. Data de nascimento;
- d. Renda bruta;
- e. Cargo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f. Lotação;
- g. Endereço residencial.

9.8.2 Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

9.9 Abertura das Contas Salários

9.9.1 A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a vigência do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

9.9.1.1 encaminhar para a Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato, a listagem eletrônica informando o número da conta salário e da agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários

9.9.2 Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

9.9.3 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo MUNICÍPIO, através de arquivo eletrônico.

9.9.4 Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira vencedora desta licitação, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

9.9.5 As contas salários deverão ser abertas nas agências bancárias ou PAB's a serem instalados nas dependências do MUNICÍPIO, ou nas unidades bancárias mais próximas da Sede da Prefeitura do Município de Tanguá.

9.9.6 O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salários.

9.9.7 Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência ou PAB, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.9.8 Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção, comprovado por Laudo Médico, poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas salários.

9.9.9 É vedado à Instituição Financeira recusar a abertura de conta salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

9.9.10 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta em nome de algum beneficiário, o banco deverá comunicar o fato ao Município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

9.10 Fluxo Financeiro

9.10.1 Para cada pagamento o Município e suas Autarquias encaminharão, ao banco, arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a. número da(s) conta(s) do Município;
- b. valor total da folha de pagamento;
- c. quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d. valor dos créditos, por beneficiário, e
- e. data do crédito.

9.10.2 Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

9.10.3 Crédito na conta salário dos beneficiários = D

9.10.4 Crédito na conta salário dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D

9.10.5 Encaminhamento pelo Município do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

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

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

9.10.8 Envio por parte do banco, ao Município, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta do Município = D + 5;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.10.9 Envio por parte do Banco, ao Município, de eventuais registros recusados = D + 1.

9.10.10 Aos Agentes Públicos, Servidores Ativos e Inativos, Pensionistas, Pensões Alimentícias, Estagiários e outros que optarem por receber o salário com transferência para conta corrente com o Banco conveniado, vencedor do presente edital, será garantido no mínimo:

9.10.10.1 Pacote Mensal de Serviços

9.10.10.2 A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, na forma da Resolução do BACEN nº 3.919/2010 e suas alterações.

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

9.10.12 Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta salário e que fiquem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos ao Município.

9.11 Empréstimo Consignado

9.11.1 A Contratada poderá oferecer, sem caráter de exclusividade, serviços de concessão de crédito aos beneficiários de créditos da Contratante, mediante consignação em folha de pagamento, desde que obedecidas as condições estabelecidas na legislação e seus Editais.

9.12 A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com o Município de Tanguá para qualquer operação financeira.

9.14 A contratada não poderá subcontratar o objeto do presente contrato, ou transferir, ou ceder direitos ou obrigações do contrato.

9.15 O Município de Tanguá poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.16 A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, desde que tal erro não ocorra por culpa ou dolo da contratada durante a operacionalização do processo.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma previstos neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

10.2 Designar agência bancária localizada em Tanguá/ RJ como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Município, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco. Caso não seja possível a instalação do PAB neste local, a agência bancária deverá ser a mais próxima da Sede da Prefeitura do Município de Tanguá/RJ.

10.3 Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta salário, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, cadastramento de senha, etc.

10.4 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas salários, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo MUNICÍPIO, através de arquivo eletrônico.

10.5 Informar ao Município, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.

10.6 Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salários.

10.7 Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros, com base na folha de pagamento repassada pelo Município, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.8 Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do MUNICÍPIO.

10.9 Comunicar ao Município, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao envio do arquivo, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização = D + 1.

10.10 Checar se o CPF do beneficiário é o mesmo do cadastrado na conta salário.

10.11 Comunicar ao Município, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB - item 12.2) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

10.12 Isentar o MUNICÍPIO de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados durante a execução do objeto do contrato.

10.13 O MUNICÍPIO, seus agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira a que for adjudicado o objeto da licitação e estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução nº 3.919 de 25/11/2011 e suas alterações, do Conselho Monetário Nacional.

10.14 Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

10.15 Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

10.16 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste termo de referência.

10.17 Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

10.18 Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste termo de referência, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.19 Solicitar autorização para eventuais necessidades de adaptações de espaços físicos utilizados pela Instituição Financeira vencedora, em edificações do Município, se for o caso, desde que estejam em conformidade com a legislação.

10.20 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações que venham a ser feitas em suas agências, PAB's ou caixas eletrônicas, que estejam instalados em espaços físicos do Município.

10.21 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao funcionamento de suas agências, PAB's, ou caixas eletrônicos instalados em edificações pertencentes ao Município.

10.22 Responsabilizar-se pela segurança pessoal e eletrônica de suas agências, PAB's e caixas eletrônicos quando instalados em edificações do Município.

10.23 Responsabilizar-se ao término da presente contratação pela desocupação da área cedida, nos termos dos itens 9.5.16 e 9.5.17 deste documento.

10.24 Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

10.25 Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município.

10.26 Disponibilizar número de telefone à Contratante para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

10.27 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.

10.28 Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo MUNICÍPIO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.29 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica e os requisitos de habilitação, durante toda execução do contrato.

10.30 Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006 e suas alterações.

10.31 A Contratada deverá seguir todas as determinações das Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006 e suas alterações.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

11.2 Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento = D - 1.

11.3 Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

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

11.5 Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de seus agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros.

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

11.7 Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.8 Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

11.9 Analisar, se for o caso, os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do MUNICÍPIO a serem efetuados pela Instituição Financeira vencedora da licitação obedecendo as determinações contidas na legislação.

12 HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO E DAS PENALIDADES

12.1 A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pelo Município caracteriza inexecução total da obrigação assumida e caducará o seu direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.2 Caso o banco não efetue o pagamento do valor acordado até a data prevista no item 15.2 será considerado: 1) inexecução parcial do contrato o período entre o inadimplemento até o 15º dia de atraso; 2) inexecução total do contrato a partir do 16º dia de atraso.

12.3 Ocorrendo as hipóteses previstas no item 12.1 e 12.2, o Município convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao valor.

12.4 A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste documento, com exceção do prazo estipulado no item 15.2, será considerada inexecução parcial do contrato;

12.5 As licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber, às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.6 A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante vencedora às penalidades legais.

12.7 O disposto acima não se aplica às licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço e prazo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.8 Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, o Município de Tanguá poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- 12.8.1 advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- 12.8.2 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

Administração Pública;

- 12.8.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- 12.8.4 multa, observados os seguintes percentuais:

- a. 1% (um por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global da folha de pagamento, em razão do não cumprimento dos prazos fixados no contrato ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual;
- b. 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;
- c. 5% (cinco por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores;
- d. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de rescisão por culpa ou dolo da instituição financeira contratada, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos itens anteriores.

- 12.8.5 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste item, de acordo com a gravidade da infração.

- 12.8.6 Para a aplicação de quaisquer das penalidades, será garantida a ampla defesa.

- 12.8.7 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, de acordo com a Código Tributário Municipal de Tanguá e suas emendas.

- 12.8.8 A instituição financeira contratada somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal ao Município de Tanguá, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago ao Município.

13 VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência contratual se dará no período de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14 DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

14.1 A Administração deverá indicar um representante através de ato administrativo quando do início da execução contratual.

14.2 O objeto será executado e recebido conforme as condições estabelecidas neste termo de Referência, devendo os serviços serem executados de acordo com os padrões e as normatizações do Banco Central do Brasil, observadas as regras específicas fixadas neste documento e na ordem de serviços ou instrumento equivalente.

14.3 A fiscalização por parte do Município não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

14.4 Havendo irregularidades na execução do objeto do presente Contrato, o servidor responsável pelo recebimento deverá notificar de imediato a Contratada nos termos deste termo, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, o servidor responsável pelo recebimento deverá encaminhar ao Gestor de Contrato, a documentação abaixo elencada, para que haja análise de abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como demais regramentos legais e contratuais:

- a. O prejuízo acarretado ao Município;
- b. Demonstrar o descumprimento Contratual;
- c. Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta se houver;
- d. Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada;
- e. Logo após constatado o descumprimento contratual, faz-se imprescindível o encaminhamento imediato destas informações nos termos deste parágrafo, a fim de não comprometer a correta análise e dosimetria da pena pelo Gestor de Contrato.

15 DO PAGAMENTO

15.1 O valor ofertado na licitação deverá ser creditado em 1 (uma) parcela, em conta bancária a ser indicada pelo Município de Tanguá.

15.2 A parcela será creditada até o 30º (trigésimo quinto) dia após a assinatura do contrato, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.3 Em caso de atraso no pagamento o banco deverá pagar ao Município de Tanguá multa diária de 1% até o trigésimo dia, e no trigésimo primeiro será aplicada uma multa de 5% sobre o valor da oferta mínima além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e outros normativos aplicáveis.

15.4 A instituição financeira não receberá qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - IV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	
01	01	Serviço	Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, aos agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros, doravante denominados beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Tanguá/RJ.	VALOR TOTAL R\$: 1.565.357,30

Valor Total Por Extenso: Um milhão, quinhentos e sessenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2025.

A firma _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº. _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA:

- a) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.
- c) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.
- d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.
- e) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- g) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- h) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
- i) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

(local), _____ de _____ de 2025.

Assinatura

Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá estar dentro do envelope “B” – Habilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2025.

A firma _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº. _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

(local), _____ de _____ de 2025.

Assinatura

Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá estar dentro do envelope “B” – Habilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2025.

O (A) _____ declara que não possui em seu quadro de funcionários servidor ou dirigente do Município de Tanguá ou que tenham sido contratados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do ato convocatório.

Local e Data

(local), _____ de _____ de 2025.

Assinatura

Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá estar dentro do envelope “B” – Habilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO VIII
CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2025.

A empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por seu representante legal abaixo identificado, credencia o senhor _____, portador da carteira de identidade nº. _____, expedida pelo _____, CPF nº. _____, para representá-la junto à Prefeitura do Município de Tanguá nos atos relacionados à modalidade pregão, podendo para tanto formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do direito de interpor recursos, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que conviver e, de modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao final, perfeito e cabal desempenhado do presente credenciamento.

(local), _____ de _____ de 2025.

Assinatura

Representante Legal da Empresa

Carimbo do CNPJ

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada ao Pregoeiro junto com os documentos pertinentes a fase de credenciamento, fora dos envelopes.