



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**PREGÃO ELETRONICO Nº 025/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9982/2024**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA (UASG): 980957 – Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA**

**OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores da administração direta do Poder Executivo do Município, na forma do Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.

**DATA DA SESSAO:** 29/11/2024

**HORARIO DA SESSAO:** 10:00 HORAS HORARIO DE BRASILIA

**PORTAL:** [Portal de Compras do Governo Federal](https://portal.compras.gov.br)



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**PREGAO ELETRONICO Nº 025/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9982/2024**

A Prefeitura Municipal de Santa Inês, Estado do Maranhão, torna público aos interessados que a Agente de contratação e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 3575/2024, realizara licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo maior preço, através do portal eletrônico: [Portal de Compras do Governo Federal](https://portal.compras.gov.br), objetivando a **Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para Prestação de Serviços de:** (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores da administração direta do Poder Executivo do Município, na forma do Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.

O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas normas contidas no presente edital e Anexos.

O edital completo poderá ser obtido junto ao site oficial do Município, através do site <https://santaines.ma.gov.br/>, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no [Portal de Compras do Governo Federal](https://portal.compras.gov.br), onde a Sessão Pública será realizada.

Disposições Preliminares	
Local da Sessão:	<a href="https://portal.compras.gov.br">Portal de Compras do Governo Federal</a>
Data de início e Fim do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas:	Dia 13/11/2024 à 29/11/2024
Abertura da Sessão Pública:	10 horas e 00 min do dia 29/11/2024
Modo de Disputa:	Aberto e fechado
Critério de Julgamento:	Maior Oferta
Regime de execução:	Empreitada Global
Referência de Tempo	Horário de Brasília/DF
Registro de Preços	Não
Instrumento Contratual	Contrato - Lei Federal 14.133/21
Licitação exclusiva ME/EPP	Não
Reserva de Cota ME/EPP	Não
Permite consórcio	Sim
Permite participação de Cooperativas	Sim
Permite participação de Pessoa Física	Não



## Estado do Maranhão

### Prefeitura Municipal de Santa Inês

Permite subcontratação	Não
Exige qualificação específica	Não
Exige teste/ amostra/demonstração	Não
Indica marcas/modelos	Não
Exige garantia	Não
Empenho	Não
Dotação orçamentária	Não

Pedidos de Esclarecimentos:	Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
Pedidos de Impugnação:	Até 03 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
Forma de Envio:	Email: cplsantaines@gmail.com





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS**, Estado do Maranhão, por meio do Gabinete do Prefeito, situada na Av. Luiz Muniz, nº 1005, Centro, Santa Inês/MA, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MAIOR OFERTA**, objetivando a prestação de serviços descritos neste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á de forma eletrônica, no Portal de Compras do Governo Federal, e será realizada no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10:00horas do dia 29/11/2024.

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15 de 21 de junho de 2024 e das demais normas complementares aplicáveis.

**2. DO OBJETO**

- 2.1. O presente pregão, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, tem por objeto a prestação de serviços de:

a - Processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Inês/MA, em caráter de exclusividade, nos seguintes CNPJ's:

CNPJ	Nome
06.198.949/0001-24	MUNICIPIO DE SANTA INES
19.391.167/0001-59	AERODROMO SANTA INES - JOAO SILVA
19.552.833/0001-93	CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB
15.070.001/0001-80	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA INES
50.577.228/0001-17	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL
12.684.909/0001-95	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SANTA INES
21.824.676/0001-70	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
44.143.940/0001-05	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
19.074.191/0001-64	MUNICIPIO DE SANTA INES - GUARDA MUNICIPAL
30.047.888/0001-89	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO



**Estado do Maranhão**

**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luís Muniz 1095 - Centro  
Santa Inês - MA

19.724.438/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE DO  
MUNICÍPIO DE SANTA INES

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
SUSTENTABILIDADE

b - Concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade.

c – Pagamento a fornecedores em caráter preferencial.

### **3. DO PROCEDIMENTO**

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.
- 3.2. O certame será realizado através da utilização do [Portal de Compras do Governo Federal](https://www.gov.br/compras/pt-br) sediado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. Poderá participar da presente licitação qualquer Instituição Financeira, pública ou privada, legalmente constituída e que possua objetivo social ou ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, de modo que satisfaça todas as exigências, especificações e normas, e que preencha as condições de credenciamento e habilitação definidos neste Edital.
- 4.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que ocorrerem na vedação expressa do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como aqueles:
  - 4.2.1. Que não atendam os requisitos de habilitação aqui descritos, englobando a capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
  - 4.2.2. Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses de exceções de participação;
  - 4.2.3. Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
  - 4.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 4.2.5. Servidor Público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou indireto;
  - 4.2.6. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao [Portal de Compras do Governo Federal](https://www.gov.br/compras/pt-br).

### **5. DO CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA**

- 5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no próprio [Portal de Compras do Governo Federal](https://www.gov.br/compras/pt-br), que permite a participação dos interessados.





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

- 5.2. O cadastro deverá ser feito no [Portal de Compras do Governo Federal](https://www.gov.br/compras/pt-br), no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, junto a plataforma.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
- 5.4. O acesso ao portal se dará por meio de uso de login e senha, de responsabilidade da licitante.
- 5.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no [Portal de Compras do Governo Federal](https://www.gov.br/compras/pt-br) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso ou uso do Portal, poderá ser esclarecida através de contato direto com ele, por meio dos telefones oficiais encontradas em sua página oficial.
- 6. DO CADASTRO DA PROPOSTA JUNTO AO SISTEMA ELETRÔNICO**
- 6.1. O licitante interessado em participar do pregão, deverá marcar as declarações necessárias dando pleno aceite nos termos descritos na tela de cadastramento e preencher junto ao sistema eletrônico, com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme exigências editalícias os seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário do item;
- 6.1.2. A quantidade. sempre será 01 (um), ou seja, unitário.
- 6.1.3. Posteriormente, a licitante deverá registrar sua proposta.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre os itens licitados.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 7.1. O interessado em participar do procedimento de licitação deverá encaminhar a proposta de preço, planilha orçamentária e os documentos de habilitação, forma



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro

Santa Inês - MA

deste Edital e Anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

- 7.2. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 7.3. É de responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de lances e negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como de sua própria desconexão.
- 7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

- 8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances ao Pregoeiro que informará a todos seus recebimentos, registro e valor.
- 8.2. A contratação contínua está estimada em valor global mínimo de R\$6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais).
- 8.3. O Sistema Compras.gov.br não foi parametrizado para apresentar a opção de seleção “MAIOR LANCE OU OFERTA”, sendo assim, para viabilizar a competição entre os participantes da licitação será cadastrado no sistema compras.gov.br um valor de referência fictício de R\$ 100,00 (valor máximo aceitável).
- 8.4. O valor da proposta inicial ( $V_i$  – formado quando da apresentação do menor lance), terá como finalidade a formação de um coeficiente (C), conforme fórmula abaixo, o qual, na etapa seguinte, subsidiará na elaboração da proposta definitiva, nos termos do subitem 7.2.4 e seguintes, quando da sua apresentação:

C = COEFICIENTE

$V_i$  = VALOR INICIAL DA PROPOSTA

C =  $100/V_i$



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

8.5. Os licitantes participantes poderão oferecer lances, com base no valor inicial da proposta (Vi), sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.

8.6. Para fins de apuração do valor final da proposta (VF), o licitante, provisoriamente vencedor do certame, deverá aplicar o valor do coeficiente (C) calculado, ao valor estimado pela Administração, nos termos Termo de Referência deste edital, conforme abaixo:

VF = VALOR FINAL DA PROPOSTA

C = COEFICIENTE

VR = VALOR DE REFERÊNCIA (R\$6.500.000,00 – Valor Mínimo do Termo de Referência)

VF = C x VR

8.7. Para melhor compreensão, apresentam-se exemplos possíveis da formação do coeficiente (C), calculado em função dos lances (Vi), e do Valor Final da Proposta ofertado no quadro abaixo:

Licitante	Lances (I)	Coeficiente [C=100/(I)] (II)	Valor Final da Proposta [VF = VR X (II)]
A	R\$ 100,00	1,0000	R\$ 6.500.000,0000
B	R\$ 95,00	1,0526	R\$ 15.789.473,6842
C	R\$ 90,00	1,1111	R\$ 16.666.666,6667
D	R\$ 70,00	1,4286	R\$ 21.428.571,4286
E	R\$ 1,00	100,0000	R\$ 1.500.000.000,0000





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

8.8. O Critério de julgamento será adotando-se a excepcionalidade do critério de maior oferta, com base na apuração do valor final da proposta (VF) acima, decidindo motivadamente a respeito da aceitabilidade desta, sendo desclassificadas aquela(s) propostas em desacordo com o edital, observados, ainda, os seguintes requisitos:

8.9. Conformidade com as especificações do objeto.

8.10. Compatibilidade do Valor final da proposta (VF) ofertado em relação ao valor estimado, estabelecendo-se como limite mínimo o valor constante do termo de referência R\$ 6.500.000,00 (Anexo I do edital).

8.11. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o intervalo mínimo de valor de lance, o prazo fixado e as regras para sua aceitação.

8.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$1,00 (um real), dentro do que ser propõe na presente disputa.

8.13. A Licitante somente poderá oferecer lance maior, observado o intervalo mínimo previsto neste Edital e em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.14. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após sua oferta, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

8.15. Considerando o interesse público envolvido e visando obter maior oferta, o Pregoeiro poderá suspender a sessão pelo prazo que julgar conveniente, para que os representantes das licitantes possam obter maior alçada de ofertas, desde que não comprometa a continuidade do procedimento licitatório.

8.16. Antes da classificação definitiva de preços, o Pregoeiro deverá envidar seus melhores esforços para obter a maior oferta possível, em consonância com o edital e seus anexos.

8.17. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, em conformidade com a ordem legalmente estabelecida.

8.18. Após a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições para incremento da oferta.

8.19. Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

8.20. Encerrada a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E JULGAMENTO.**

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e os documentos de habilitação determinados neste Edital e em seus anexos.
- 9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbióticos, irrisórios ou de valor zero.
- 9.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em "Chat" para constar em ata.
- 9.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos itens licitados, informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**10. DA HABILITAÇÃO**

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende as condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Portal eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no endereço <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/lista-de-licitantes-inidoneos> o qual consolida as pesquisas relativas aos seguintes cadastros:



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa e inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
  - c) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantidos pelo Portal da Transparência.
- 10.2. 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.
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto ao [Portal de Compras do Governo Federal](#) a documentação abaixo, relativa à sua habilitação.
- 10.6. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída pelo registro regular no SICAF.
- 10.6.1. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam os requisitos exigidos neste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de obter os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.
- 10.6.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios.

**10.7. Habilitação jurídica:**

- a) Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente acompanhados de todas as alterações e da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- b) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro

Santa Inês - MA

da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (art. 289 da Lei nº 6.404/76);

- c) Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil, que pode ser emitida em conjunto com as Certidões Negativas do Banco Central;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.8 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira as contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN) e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- d) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essas informações, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

### **10.9. Qualificação Técnica**

- a) Apresentar Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.
- b) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade, limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados, nos termos do art. 67, §2º da Lei 14.133/2021.





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

c) Estar em situação regular de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador.

**10.10. Qualificação Econômico-financeira**

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da Instituição, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

b) A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com Memória de Cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o Patrimônio de Referência-PR e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido-PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos neste item, será considerada inabilitada.

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{FATOR } F)$$

Onde:

IB = Índice de Basiléia

PR = Patrimônio de Referência

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fator F = 0,08

c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento e, se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

**10.11. Outros Documentos:**

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro

Santa Inês - MA

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta do Município e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos;

d) Declaração de que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 62, inciso IV da Lei nº 14.133/21.

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, nos termos do § 1º do art. 62 da Lei 14.133/21.

10.11.1. As declarações acima podem constar de modelo próprio dos licitantes, desde que contenham todos os requisitos indispensáveis, na forma da Lei.

## **11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

11.1. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o pregoeiro verificará a regularidade dos documentos anexados pela proponente vencedora.

11.2. Toda documentação deverá ser apresentada dentro do prazo de validade. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, ou se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

11.4. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado adjudicado pelo pregoeiro e homologado o procedimento pela autoridade competente;



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

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

**12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 12.1. A proposta final e a documentação do licitante vencedor, só será solicitada pelo pregoeiro após o encerramento da disputa de todos os lotes, e após a fase negociação e será solicitada através do chat de mensagem.
- 12.2. O licitante deverá anexar a proposta ao valor final, junto a plataforma no prazo de 03 (três) horas, que deverá ser redigida em língua portuguesa, contendo as especificações constantes deste Edital, conforme descrito no Termo de Referência, unidade, quantidade, valor unitário e deverá ser digitalizada e assinada pelo licitante ou seu representante legal e ainda:
- 12.3. A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 12.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 12.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 12.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos per extenso, prevalecerão estes últimos.
- 12.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 12.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**13. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 13.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser feitos através do e-mail [cplsantaines@gmail.com](mailto:cplsantaines@gmail.com) e deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.
- 13.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 13.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 13.4. A impugnação deverá ser realizada de forma eletrônica, e deverá ser feita junta a plataforma da BNC em campo próprio.



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

- 13.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação e medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 13.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

**14. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO**

- 14.1. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagens na Plataforma, que irá adiantar a fase do processo no sistema, de habilitação para em adjudicação, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio da Plataforma, automático no prazo estabelecido pelo próprio sistema.
- 14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 14.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 15.1. A adjudicação se dará pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.
- 15.2. A Administração pública, ultrapassado a etapa de homologação, convocará o licitante para assinatura contratual em até 05(cinco) dias;
- 15.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

- 15.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-la por e-mail, para que seja assinada eletronicamente e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário, desde que seja aceito pela Administração.
- 15.6. A contratada se vincula a sua proposta e as previsões contidas no edital e seus anexos.
- 15.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.8. A contratação será formalizada através de contrato administrativo, conforme o anexo de Minuta do Contrato.
- 15.9. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 16.1. Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de ação não orçamentária, desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

**17. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 17.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

**18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES**

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - 18.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 18.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 18.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

- 18.1.6. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;
- 18.1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.8. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 18.1.10. Fraudar a licitação
- 18.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.12. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.1.13. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.1.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 18.2.1. advertência;
  - 18.2.2. multa;
  - 18.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
  - 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro

Santa Inês - MA

- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 18.4.5. Para as infrações previstas dos itens 18.1.1 a 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 18.4.6. Para as infrações previstas dos itens 18.1.4 a 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 18.1.1 a 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 18.1.4 a 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 18.1.1 a 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 18.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133.
- 18.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1. É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.
- 19.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.
- 19.4. a contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA.
- 19.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

- 19.7. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 19.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 19.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.
- 19.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 19.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 19.12. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Santa Inês/MA.
- 19.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 19.13.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 19.13.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 19.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 19.13.3 ANEXO III/A – MODELO DE CARTA CREDENCIAL  
ANEXO III/B – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
ANEXO III/C – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA  
ANEXO III/D – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

Santa Inês – MA, 25 de Outubro de 2024.

LÍGIA DE CÁSSIA SOUSA DE ARAÚJO  
CPF Nº 027.886.013-36  
CHEFE DE GABINETE



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024**

**PROCESSO Nº 9982/2024**

**TIPO: MAIOR OFERTA**

**DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos e inativos da administração direta do Poder Executivo do Município, na forma do Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.

### **Preâmbulo:**

- **Natureza da Contratação:** A solução definida por meio deste Estudo Técnico Preliminar trata de uma PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS de natureza continuada, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo o contrato ser prorrogado por igual período, perfazendo o total de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Quantitativos:** Definidos na forma deste Termo de Referência.
- **Regime de Execução:** Trata-se de demanda estimada uma vez que é impossível indicar previamente a quantidade exata do que será processado na folha mês a mês, considerando que o pagamento da folha é realizado todos os meses e pode sofrer alterações, mesmo que em menor quantidade.
- **Vigência do Contrato:** Trata-se de uma solução de serviço contínuo, tendo em vista que o Acórdão TCU 1940/2015 assim definiu o ativo folha de pagamento dos entes públicos, que pode ser vendido a preço vantajoso para a Administração





## Estado do Maranhão Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro

Santa Inês/MA. O futuro contrato deverá possuir vigência inicial de 5 (cinco) anos, ou seja, 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite decenal, observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – NECESSIDADE

1.1. O presente Termo de Referência se baseia no Estudo Técnico Preliminar, aqui denominado Estudo de Viabilidade econômico-financeira - EVEF, elaborado com a finalidade de precificar os ativos da folha de pagamento e outros serviços bancários, com vistas a possibilitar que a Administração receba a **Maiores Ofertas** pela operacionalização do processamento dos pagamentos da folha de salários dos servidores e outros serviços bancários previstos no objeto da licitação.

1.2. Baseado nas leis, jurisprudências e no Estudo de Viabilidade econômico-financeira – EVEF (Estudo Técnico Preliminar), e considerando que atualmente, o Município de Santa Inês/MA possui contrato para centralização da folha de pagamento com o Banco Bradesco S.A., incluindo o processamento de 100% da folha de pagamento dos servidores municipais, com vigência até 09/03/2025.

1.3. Diante desse fato, considerando os aspectos de continuidade da referida atividade de pagamento e tendo em vista a importância desse ativo e sua imprescindibilidade para o Município, verifica-se a necessidade de dar continuidade ao processamento da folha de pagamento dos servidores por uma instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central, mediante contrapartida financeira.

1.4. Conforme identificado em Estudo de Viabilidade Econômico-financeira – EVEF, que subsidiou o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, houve crescimento de 43,97% no total de servidores (CPF's) nos últimos 5 anos no município de Santa Inês/MA, bem como aumento da carteira de consignados, tendo isto, entre outras variáveis, gerado resultado positivo nas operações consignadas sob desconto em folha para a atual instituição bancária que realiza os pagamentos da Folha de Pagamento deste Município.

1.5. Portanto, por se tratar de um ativo tão importante, é imprescindível que o Município de Santa Inês realize a contratação de Instituição Financeira para continuidade dos citados





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

serviços, através de procedimento licitatório, que garanta a esta municipalidade contrapartida adequada.

1.6. Ademais, a folha de pagamento deste Município, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia no processamento do seu pagamento e créditos nas contas individuais dos servidores municipais.

1.7. Assim, à luz dos princípios constitucionais que regem a administração pública e da Nova Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021), a Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA resolve realizar um certame que será regido pelo Edital e Anexos, este Termo de Referência e respectivos anexos.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**2.1. Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados da administração direta do Poder Executivo do Município, conforme Quadro constante do Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial, conforme descritos no presente Termo de Referência e seus Anexos.**

**2.1.1.** O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha de salários, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

**2.1.2** A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta do Poder Executivo, sem exclusividade.



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

**2.1.3.** A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação**, podendo esse prazo ser estendido por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

## **2.2 VALORES OPERACIONALIZADOS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS**

**2.2.1** O valor total bruto da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município de Santa Inês/MA é de R\$18.545.825,58 (dezoito milhões, quinhentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos) e o valor da folha líquida é de R\$13.543.069,65 (treze milhões, quinhentos e quarenta e três mil, sessenta e nove reais e sessenta e cinco centavos), já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações).

	<b>Folha Bruta</b>	<b>Folha Líquida</b>
<b>Ativos</b>	<b>R\$18.545.825,58</b>	<b>R\$13.543.069,65</b>
<b>Total</b>	<b>R\$18.545.825,58</b>	<b>R\$13.543.069,65</b>

**2.2.2.** Atualmente, o Município de Município de Santa Inês/MA possui contrato para centralização da folha de pagamento com o Banco Bradesco S.A., incluindo o processamento de 100% da folha de pagamento servidores municipais, com vigência até 09/03/2025.

**2.2.3.** O valor total de repasse mensal de consignado às instituições financeiras, informada pelo município e foi de R\$1.846.684,95 (um milhão, oitocentos e quarenta e seis mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e noventa e cinco centavos), assim distribuídos:

Empréstimo Consignado		
Consignatária	Repasse Mensal	Participação
Banco Bradesco S.A	R\$ 1.377.406,42	74,59%
Banco do Brasil S.A	R\$ 398.082,34	21,56%
Caixa Econômica Federal	R\$ 71.196,19	3,86%



Estado do Maranhão

Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro

Santa Inês - MA

R\$ 1.846.684,95 100,00%

TABEEA 09 - Empréstimo Consignado – Município de Santa Inês/MA – Repasse por  
Consignatária – competência 09/2024

**2.2.4** O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de **120 (cento e vinte) meses**, em conformidade com Decreto Municipal e as margens são concedidas de forma eletrônica.

**2.2.5.** Os CNPJ's envolvidos neste processo licitatório são:

CNPJ	Nome
06.198.949/0001-24	MUNICIPIO DE SANTA INES
19.391.167/0001-59	AERODROMO SANTA INES - JOAO SILVA
19.552.833/0001-93	CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB
15.070.001/0001-80	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA INES
50.577.228/0001-17	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL
12.684.909/0001-95	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SANTA INES
21.824.676/0001-70	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
44.143.940/0001-05	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
19.074.191/0001-64	MUNICIPIO DE SANTA INES - GUARDA MUNICIPAL
30.047.888/0001-89	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
47.615.146/0001-05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE DO MUNICIPIO DE SANTA INES
19.724.438/0001-40	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

**2.2.6. Informações complementares:**

**a) Fornecedores:** Conforme informações disponíveis no Portal da Transparência Municipal, 868 (oitocentos e sessenta e oito) fornecedores CPF's e CNPJ's que receberam

valores junto ao Município de Santa Inês/MA, **com um volume de pagamentos realizados para eles, que foi de R\$ 84.587.507,43** (oitenta e quatro milhões, quinhentos



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

e oitenta e sete mil, quinhentos e sete reais e quarenta e três centavos) durante o ano de 2023. Santa Inês - MA

Natureza	Quantidade de Fornecedores	Movimento em R\$(2023)
CPF	708	R\$ 9.984.658,53
CNPJ	160	R\$ 74.602.848,90
Total	868	R\$ 84.587.507,43

### 2.2.7. Sistemas de Informática

Dada a natureza dos sistemas operados pela **Prefeitura Municipal**, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, preferencialmente, com domicílio em **Santa Inês/MA**, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes da Administração.

Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da **Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA**.

## 3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Caberá a Comissão de Fiscalização, designar a Comissão de Fiscalização do contrato, em Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Secretaria Municipal de Administração  
conjuntamente com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, de modo que, na forma da Lei vigente, de modo que garanta o cumprimento das obrigações previstas em Edital e Contrato.

#### **4. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO OU REMUNERAÇÃO**

**4.1.** A Instituição Financeira responsável **não** fará jus a remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da administração direta do Município.

#### **5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Critério de Seleção**

O critério de seleção estabelecido foi a realização de Pregão, na modalidade Eletrônica, com critério de julgamento Maior oferta – denominado Pregão Invertido, amplamente reconhecido na jurisprudência vigente e em especial no que tange em ativos públicos, por ser o critério que melhor se adapta as necessidades desta Administração e já é comumente utilizado por diversos outros entes públicos.

##### **5.1. Da participação**

Apenas poderão participar deste certame instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo **Banco Central do Brasil**, na forma da lei vigente.

##### **5.2. Outras disposições sobre a Habilitação – Qualificação econômico-financeira**

Um dos requisitos principais para a habilitação da Instituição Financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem sua boa situação financeira. No caso, o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no Edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional, mensurado através índice de basileia.





Portanto, sendo de amplo uso e reconhecido, é de fundamental importância que este requisito esteja presente nos termos do Edital, como critério de seleção econômico financeira das Instituições interessadas.

### 5.3. Exclusividade

A instituição financeira contratada terá exclusividade:

- a) no processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da administração direta do **Município, conforme** CNPJ's citados neste Termo de Referência;
- b) na instalação de Agência e/ou Posto de Atendimento Bancário (PAB) e/ou Posto de Atendimento Eletrônico em imóveis ocupados pela **Prefeitura Municipal**, caso necessário;
- c) na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da **Prefeitura Municipal**, bem como em todos os órgãos da Administração Direta envolvidos no presente Edital.

### 5.4. Vigência contratual

5.4.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de **60 (sessenta) meses**, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, conforme determina o art. 174 da Nova Lei de Licitações e Contratos.

5.4.2. Em função do encerramento do contrato com o atual banco processador dos pagamentos da folha de salários, bem como da necessidade de prazo para abertura de contas, instalação de PAB e demais atividades inerentes à operação, o presente contrato terá vigência a partir do encerramento do contrato atual.

5.4.3. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme disposto no art. 107 da Lei 14.133/2021.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

6.1. Neste tipo de licitação, o ente público recebe do licitante vencedor valor correspondente à proposta, pela gestão e centralização do ativo folha de pagamento municipal, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal 14.133/21. Portanto, se trata de receita extraorçamentária e não onerosa ao cofre público.

6.1.1. Desta forma, não haverá ônus ao ente público ou saída de recursos, de modo que não se faz necessário este tipo de caracterização, como costumeiramente é feito em outras licitações onde a administração adquire um bem ou serviço.

6.1.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, baseado no ETP e em Estudo de Viabilidade Econômico-financeira – EVEF, conforme definição da **Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA**, será de **R\$6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais)**, considerando o quantitativo integral de servidores (CFPs de cada servidor) municipais.

6.2. O pagamento do valor homologado na licitação, deverá ser efetuado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em parcela única, em conta indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal**, mantida em banco público.

6.3. Em caso de atraso no pagamento previsto no **Item 6.2**, a instituição financeira deverá pagar à **Prefeitura Municipal** multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de **12% (doze por cento)**, ao ano, calculado pro rata die, além de sujeitar-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste instrumento.

6.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

6.5. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é,  $(12/100)/365$ ).

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.

## **7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE CONTRATO**

**7.1.** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato Administrativo:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.2.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.3.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- a)** Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias;
- b)** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c)** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**d)** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

**e)** Multa de 30% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da CONTRATADA.

**7.4.** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no **Item 7.1**, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**7.5.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da Administração, mantida em banco público.

**7.6.** O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA de forma amigável, mediante a Notificação mencionada no **Item 7.5**.

**7.7.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor das multas devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e, caso não paga será encaminhada à Procuradoria para ajuizamento da competente Ação de Execução Fiscal.

**7.8.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.

**7.9.** Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades aqui previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**7.10.** Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

7.11. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** em Santa Inês/MA, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal**, mantida em banco público.

7.12. O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

7.13. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **03 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante o previsto na Lei nº 14.133/2021.

## **8. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

8.1. Não se aplica em virtude da natureza do objeto, todavia, a contratação requer especificações contidas nos anexos deste Termo de Referência, vide anexo I/B.

## **9. Locais de entrega dos produtos**

9.1 Não se aplica em virtude da natureza do objeto, todavia, o serviço deverá ser prestado no município de Santa Inês/MA.

## **10. Especificação da garantia**

10.1. Não se aplica, visto que não é exigido garantia na presente contratação.

## **11. DOS ANEXOS**

Constituem anexos deste Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

**ANEXO I/A - PIRÂMIDE SALARIAL**

**ANEXO I/B - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**ANEXO I/C - DECRETOS E PORTARIA MUNICIPAIS RELATIVOS A  
CRÉDITOS CONSIGNADOS**

**ANEXO I/D – QUADRO DE SERVIÇOS**

Santa Inês - MA, 11 de setembro de 2024.

LUCILENE ALMEIDA DA SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO I/A**

**PIRÂMIDE SALARIAL**

Conforme extraído do EVEF, que subsidiou o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, segue abaixo pirâmide salarial por Faixa Salarial e Vínculo – competência 09/2024:

	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Totais
Até 1.000,00	4	0	0	4
De R\$1.000,01 a R\$2.000,00	251	11	1983	2245
De R\$2.000,01 à R\$3.000,00	303	13	509	825
De R\$3.000,01 à R\$4.000,00	191	39	128	358
De R\$4.000,01 à R\$5.000,00	620	45	130	795
De R\$5.000,01 à R\$6.000,00	411	10	33	454
De R\$6.000,01 à R\$7.000,00	78	13	39	130
De R\$7.000,01 à R\$8.000,00	81	7	5	93
De R\$8.000,01 à R\$9.000,00	95	3	1	99
De R\$9.000,01 à R\$10.000,00	88	18	2	108
De R\$10.000,01 à R\$15.000,00	139	2	15	156
Acima de R\$15.000,01	1	1	19	21
Total	2262	162	2864	5288
	42,78%	3,06%	54,16%	

TABELA 08 – Total de Servidores (CPFs) – Município de Santa Inês – Por Faixa Salarial e Vínculo – competência 09/2024



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

## ANEXO I/B

### MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

#### **1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA**, para **Prestação de Serviços de Gestão Financeira da Folha de Pagamentos e outros serviços bancários, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.**

#### **2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO**

**2.1.** A **Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA**, doravante denominada Prefeitura, por sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta do Poder Executivo do **Município de Santa Inês/MA**, abrangendo o seguinte público-alvo:

**a)** Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração direta do Poder Executivo Municipal;

**2.1.1.** O público-alvo mencionado na alínea “a” perfaz um total de **5.357** (cinco mil, trezentos e cinquenta e sete) servidores.

#### **3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

**3.1.** O pagamento será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal**.





**3.2.** Atualmente o calendário é cumprido ao longo de **30 (trinta) dias consecutivos**, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

#### **4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

**4.1.** A **Prefeitura Municipal** manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada no Município, para abertura das contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido destinado ao efetivo pagamento.

**4.2.** O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da **Prefeitura Municipal**, considerando a totalidade dos servidores ativos.

**4.3.** O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

#### **5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

**5.1.** O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado por meio das seguintes modalidades: DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO OU CONTA CORRENTE, conforme opção realizada pelo servidor.

#### **6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL**

**6.1.** Para implantação e manutenção do pagamento, a **Prefeitura Municipal** remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.



## **7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

**7.1.** A **Prefeitura Municipal** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao Banco em **até 10 (dez) dias úteis**, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução vigente Banco Central do Brasil.

**7.2.** A **Prefeitura Municipal** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em **até 05 (cinco) dias úteis** da data prevista para realização de cada crédito.

**7.3.** O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **Prefeitura Municipal** a existência de eventuais inconsistências, **até o 2º (segundo) dia útil** após a sua recepção.

**7.4.** Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **Prefeitura Municipal**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

## **8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

**8.1.** O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a seguinte sistemática:

**8.1.1.** A **Prefeitura Municipal** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, **até 01 (um) dia útil** da data prevista para o pagamento.

**8.1.2.** O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **Prefeitura Municipal** a existência de eventuais inconsistências, **no 1º (primeiro) dia útil** após a sua recepção.

**8.1.3.** Havendo alguma inconsistência, a **Prefeitura Municipal** emitirá o arquivo retificado **até 01 (um) dia útil** antes da data prevista para o pagamento;



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à **Prefeitura Municipal**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **Prefeitura Municipal**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

8.1.6. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **Prefeitura Municipal**.

## **9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **Prefeitura Municipal**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no **item 4**, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações;

9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;

9.1.3. Impressão de relatórios.

## **10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO**

10.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o destinatário do pagamento;



**10.3.** Os titulares que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções vigentes** do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

## **11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL**

**11.1.** O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela Administração Municipal, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

## **12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO**

**12.1.** Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal**, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a)** Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à **Prefeitura Municipal** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b)** Proceder, sem ônus para a **Prefeitura Municipal**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- c)** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **Prefeitura Municipal**;
- d)** Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal**;





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da **Prefeitura Municipal** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

## **ANEXO I/C**

### **DECRETOS/PORTARIAS MUNICIPAIS**

**Disponível em:**

[Prefeitura Municipal de Santa Inês - Maranhão \(santaines.ma.gov.br\)](http://santaines.ma.gov.br)



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**ANEXO I/D**

**QUADRO DE SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	<b>Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores da administração direta do Poder Executivo do Município, na forma do Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.</b>	<b>Valor Mínimo de R\$6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais), conforme apurado em EVEF e ETP.</b>



## Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente documento visa caracterizar, através do Estudo Técnico Preliminar (ETP), determinada necessidade, para atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, descrevendo as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao termo de referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação, conforme regulamentos da Lei Federal nº 14.133/21.

1.2. Natureza da Contratação: A solução definida por meio deste Estudo Técnico Preliminar trata de uma PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS de natureza continuada, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo o contrato ser prorrogado por igual período, perfazendo o total de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Regime de Execução: Trata-se de demanda estimada uma vez que é impossível indicar previamente a quantidade exata do que será processado na folha mês a mês, considerando que o pagamento da folha é realizado todos os meses e pode sofrer alterações, mesmo que em menor quantidade.

1.3.2. Também, há que ser considerado que não haverá pagamento mensal por parte da Administração, mas recebimento de valor da Maior Oferta que será pago pela instituição financeira vencedora do certame ao Município.

1.3.3. Assim, muitos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 não se aplicam ao caso concreto, que não é de aquisição de bens ou serviços, mas de venda de um ativo especial intangível – folha de pagamento dos servidores da administração direta do Poder Executivo Municipal.

1.4. Vigência do Contrato: Trata-se de uma solução de serviço contínuo, tendo em vista que o Acórdão TCU 1940/2015 assim definiu o ativo folha de pagamento dos entes públicos, que pode ser vendido a preço vantajoso para a Administração e gerar receita extraorçamentária.

1.4.2. O futuro contrato deverá possuir vigência inicial de 5 (cinco) anos, ou seja, 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite decenal, observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Atualmente o pagamento da folha dos 5.288 servidores é realizado pelo (a) Banco Bradesco S.A. com vigência até 09.03.2025.





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

2.2. Diante desse fato, considerando os aspectos de continuidade da referida atividade de pagamento e tendo em vista a importância desse ativo e sua imprescindibilidade para o Município, verifica-se a necessidade de dar continuidade ao processamento da folha de pagamento dos servidores por uma instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central, mediante contrapartida financeira.

2.3. Conforme identificado em Estudo de Viabilidade Econômico-financeira – EVEF, que subsidiou este Estudo Técnico Preliminar, por se tratar de um ativo tão importante, é imprescindível que o Município de Santa Inês realize a contratação de Instituição Financeira para continuidade dos citados serviços, através de procedimento licitatório, que garanta a esta municipalidade contrapartida adequada.

2.5. A metodologia utilizada para dimensionar o ativo Folha de Pagamento deste Município está embasada em Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira – EVEF.

2.6. O ativo folha de pagamento municipal englobará os seguintes CNPJ's:

<b>CNPJ</b>	<b>Nome</b>
06.198.949/0001-24	MUNICIPIO DE SANTA INES
19.391.167/0001-59	AERODROMO SANTA INES - JOAO SILVA
19.552.833/0001-93	CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB
15.070.001/0001-80	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA INES
50.577.228/0001-17	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL
12.684.909/0001-95	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SANTA INES
21.824.676/0001-70	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
44.143.940/0001-05	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
19.074.191/0001-64	MUNICIPIO DE SANTA INES - GUARDA MUNICIPAL
30.047.888/0001-89	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO



**Estado do Maranhão**

**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

47.615.146/0001-05  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

47.615.146/0001-05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE DO MUNICIPIO DE SANTA INES
19.724.438/0001-40	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

### 3. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. O Município de Santa Inês/MA ainda está em fase de regulamentação do PAC.

3.2. Além disto, a contratação tem como objetivo negociar o ativo folha de pagamento, visando obter receita extraorçamentária ainda no exercício de 2024, o que em tese, dispensa a inclusão desta contratação no Plano Anual de Compras “PAC”.

### 4. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	LUCILENE ALMEIDA DA SILVA

### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para atendimento da necessidade, os serviços prestados deverão englobar:

- a - Processamento da folha de pagamento dos servidores e funcionários ativos do Poder Executivo do Município de Santa Inês/MA, na forma deste ETP, em caráter de exclusividade;
- b - Concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade.
- c – Pagamento a fornecedores em caráter preferencial.

Para tanto, a Instituição Financeira onde o Município de Santa Inês/MA centralizará o ativo Folha de Pagamento deverá ser escolhida através de procedimento licitatório que garanta à ampla participação das instituições, públicas e privadas.

O Edital disporá sobre as condições técnicas, jurídicas, fiscais e trabalhistas para a seleção da Instituição Financeira que fará a gestão destes pagamentos municipais, na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

### 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. A quantidade de serviços mensais a serem prestados corresponde ao número de servidores ativos, com um total de **5.288 (nove mil oitocentos e sessenta e dois)** (CPF's).

VÍNCULO	TOTAL DE CPF'S
COMMISSIONADOS	162

**Estado do Maranhão****Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro

Santa Inês - MA

<b>CONCURSADOS</b>	2.262
<b>CONTRATADOS</b>	2.864
<b>TOTAL</b>	<b>5.288</b>

TABELA 06 – Total servidores ativos e inativos (CPF's ) por vínculo – Município de Santa Inês/MA

6.2. Conforme extração do EVEF, que subsidiou este ETP, segue abaixo pirâmide salarial por Faixa Salarial e Vínculo – competência 09/2024:

	<b>Ativos Concursados</b>	<b>Ativos Comissionados</b>	<b>Ativos Contratados</b>	<b>Totais</b>
<b>Até 1.000,00</b>	4	0	0	4
<b>De R\$1.000,01 a R\$2.000,00</b>	251	11	1983	2245
<b>De R\$2.000,01 à R\$3.000,00</b>	303	13	509	825
<b>De R\$3.000,01 à R\$4.000,00</b>	191	39	128	358
<b>De R\$4.000,01 à R\$5.000,00</b>	620	45	130	795
<b>De R\$5.000,01 à R\$6.000,00</b>	411	10	33	454
<b>De R\$6.000,01 à R\$7.000,00</b>	78	13	39	130
<b>De R\$7.000,01 à R\$8.000,00</b>	81	7	5	93
<b>De R\$8.000,01 à R\$9.000,00</b>	95	3	1	99
<b>De R\$9.000,01 à R\$10.000,00</b>	88	18	2	108
<b>De R\$10.000,01 à R\$15.000,00</b>	139	2	15	156



## Estado do Maranhão

Acima de R\$15.000,01	1	1	19	21
Total	2262	162	2864	5288
	42,78%	3,06%	54,16%	

6.3. Conforme informações disponíveis no Portal da Transparência Municipal, 868 (oitocentos e sessenta e oito) fornecedores CPF's e CNPJ's que receberão valores junto ao Município de Santa Inês/MA, **com um volume de pagamentos realizados para eles, que foi de R\$ 84.587.507,43** (oitenta e quatro milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, quinhentos e sete reais e quarenta e três centavos) durante o ano de 2023.

Natureza	Quantidade de Fornecedores	Movimento em R\$(2023)
CPF	708	R\$ 9.984.658,53
CNPJ	160	R\$ 74.602.848,90
Total	868	R\$ 84.587.507,43

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

### 7.1. LEVANTAMENTO GERAL DE MERCADO

7.1.1. Considerando que, atualmente o pagamento da folha dos **5.288 (nove mil oitocentos e sessenta e dois)** é realizada Banco Bradesco S.A. com vigência até **09/03/2025**.

O valor total bruto da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município de Santa Inês/MA é de **R\$18.545.825,58** (dezoito milhões, quinhentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$13.543.069,65** (treze milhões, quinhentos e quarenta e três mil, sessenta e nove reais e sessenta e cinco centavos), **já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações)**.

	Folha Bruta	Folha Líquida
Ativos	R\$18.545.825,58	R\$13.543.069,65
Total	R\$18.545.825,58	R\$13.543.069,65

7.1.2. O Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira realizado pelo Instituto BR TEC – Consultoria contratada que detém expertise, forneceu a metodologia e as demais informações presentes no Estudo Técnico Preliminar.



7.1.3. Conforme o ETEF sabe-se que anuária a particularidades de cada ente público, há muitas variáveis capazes de impactar o resultado da venda de um ativo, cuja venda/negociação pode ocorrer através de processo licitatório ou contratação direta.

7.1.4. Deste modo, todas as perspectivas gerais de mercado, que suportam a presente análise, foram balizadas pelo Estudo de Viabilidade Econômico-Financeiro, que suportou tecnicamente a elaboração deste ETP.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

8.1. Como resultado do Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira - EVEF – Item 9 – Conclusão, realizado a partir dos dados apresentados por esta Administração à Consultoria Contratada para esta finalidade, através de premissas e restrições aplicadas, análise dos múltiplos de negociações realizadas no mercado, além das negociações históricas, pode-se estimar que os ativos originados da folha de salários dos servidores ativos do Município de Santa Inês/MA, aliados aos demais ativos analisados e **para estimular a competitividade das Instituições Financeiras interessadas, e sem prejuízo para a expectativa do município**, conclui-se que o valor ideal para o estabelecimento do **preço mínimo do edital de licitação para escolha da Instituição Financeira** que prestará os referidos serviços bancários, deve ser mantido em **R\$6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais)**.

8.2. As metodologias utilizadas, bem como as referências bibliográficas, memórias de cálculo, apurações, análises, premissas, restrições, estimativas e demais análises estão contidas no Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira – EVEF, que subsidiou a construção deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

8.3. Desta forma, este ETP identificou que o valor mínimo aceitável pelo ativo Folha de Pagamento do Município de Santa Inês/MA está avaliado com valor mínimo de **R\$6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais)**.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1.1. Objetivando arrecadar receita extraorçamentária, União, Estados e Municípios tem realizado certames para venda do ativo folha de pagamento, considerado um ativo especial intangível pelo TCU (Acórdão 1940/2015), e este mesmo objetivo é almejado pelo Município de Santa Inês/MA.

9.1.2. Para efetivação desta contratação, o Município precisou avaliar seu ativo, o que foi feito por meio de um Estudo de Viabilidade Econômico-Financeiro – EVEF, elaborado por consultoria específica para esta finalidade.

9.1.3. Somente a partir desta avaliação foi possível identificar o melhor valor a ser negociado com uma instituição financeira, que pagará à Administração pelo direito de processar a folha dos servidores ativos e inativos da administração direta do Poder Executivo Municipal durante 5 (cinco) anos.





9.1.4. A contratação terá que ser feita com uma instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, pública ou privada, e que atenda todos os requisitos de qualificação e habilitação, inclusive econômico-financeira, exigidos para este tipo de prestação de serviços.

9.1.5. A partir da avaliação do ativo e considerando o valor mínimo estimado para venda do referido ativo, que foi de **R\$6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais)**, a Administração pode optar por realizar processo licitatório amplo, com todas as instituições financeiras ou negociar diretamente com bancos públicos que se interessem pela prestação dos serviços de processamento do pagamento da folha de salários pelo período de 60 (sessenta) meses. Isto porque, a lei permite contratação direta de ente público para ente público, desde que as condições da prestação de serviços sejam as regularmente providas pelas instituições financeiras e o pagamento da maior oferta seja feito com base nos preços de mercado.

9.1.6. Neste sentido, o Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira é instrumento suficiente e dá subsídios técnicos a esta Administração, munindo-a de informações, parâmetros e elementos claros e objetivos que permitirá a tomada de decisão futura.

9.1.7. A princípio, é recomendado que a instituição financeira seja escolhida por meio de procedimento de licitação conforme determina a Lei 14.133/2021. E para serviços comuns de natureza continuada, a lei determina que seja adotada a modalidade pregão.

9.1.8. Tal prática está estabelecida desde a Lei Federal nº 8.666/93 e não sofreu alterações neste prisma – com exceção de aspectos na modalidade presencial, sendo praticada por diversos outros municípios.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

10.1. Não haverá parcelamento do objeto, pois este não comporta parcelamento em virtude de sua natureza, além de não ser tecnicamente viável, tampouco economicamente vantajoso para a Administração. Portanto, a contratação não se enquadra no art. 47, inciso II da Lei 14.133/2021.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. No que tange aos resultados pretendidos, o Município de Santa Inês espera alcançar com a licitação que centralizar a gestão bancária da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da administração direta do Poder Executivo do Município, crédito consignado aos servidores mencionados, manter as rotinas de pagamentos municipais com excelência, prestadas por Instituição idônea e com qualificação técnica-operação, escolhida na forma da Lei vigente, e como contrapartida, alcançar o maior valor pelo ativo, fundamentado em Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira – EVEF.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
A partir deste Estudo Técnico Preliminar, e previamente à celebração do Contrato, a  
Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Administração deverá:  
Santa Inês - MA

- a) designar Pregoeiro/Agente de Contratação e Comissão de Licitação para executarem as atividades inerentes à realização da licitação de escolha da instituição financeira;
- b) providenciar a elaboração e a publicação do Edital e seus respectivos anexos, no Diário Oficial do Município e no PNCP, para realização do certame que escolherá a instituição financeira que fará a gestão da folha de pagamentos pelos próximos 5 (cinco) anos;
- c) divulgar a licitação para todos os bancos que detenham as condições mínimas de participar do certame;
- d) designar a Comissão de Fiscalização do contrato;
- e) organizar o certame de modo que ele transcorra regularmente e atinja seus objetivos, que é obter a Maior Oferta pelo ativo folha de pagamento, garantindo o cumprimento dos requisitos editalícios e da Lei Federal nº 14.133/21.
- f) publicar a homologação do resultado do certame ou da negociação direta feita com banco público;
- g) assinar o contrato com a instituição financeira vencedora da licitação (ou da negociação);
- h) publicar extrato do contrato no Diário Oficial do Município e no PNCP;
- i) monitorar o início dos serviços, inclusive em relação à instalação ou adaptação do local onde funcionará o posto de atendimento presencial e eletrônico do banco vencedor da licitação;
- j) divulgar a todos os servidores a data de início das atividades da instituição vencedora do certame, inclusive com orientações quanto ao preenchimento de formulários, baixa e instalação de aplicativos e outras providências que cada servidor, individualmente, deve adotar;
- k) definir os procedimentos de fiscalização contínua da execução dos serviços após contratação;
- l) monitorar a data do pagamento da Maior Oferta, conforme proposta e contrato firmado com a instituição financeira vencedora da licitação;
- m) aplicar penalidade prevista no Contrato em caso de atraso no pagamento da Maior Oferta;
- n) assegurar que a prestação do serviço seja regular e atenda os objetivos da licitação.

### **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

13.1. Não há contratação correlata ou interdependente, porque o objeto licitado visa arrecadar receita para os cofres municipais, e o valor da Maior Oferta deverá ser pago em parcela única pela licitante vencedora do certame e os serviços prestados regular e



#### **14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

14.1. A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e legislação correlatas, naquilo que couber;

14.2. Ademais, deverá cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos.

14.3. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

14.4. Por fim, conclui-se que a prestação dos serviços de gestão de folha de pagamentos desta municipalidade não traz impactos ambientais identificáveis no caso concreto, contudo, sugere-se que a minuta de contrato deverá prever ações de ESG por parte da vencedora do certame ou da contratada diretamente pela Administração.

#### **15. OUTRAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA CONTRATAÇÃO**

15.1. Não será permitido subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da licitação, salvo exceção, quando os aspectos intrínsecos ao serviço de processamento da folha de pagamento, desempenhando pelas Instituições Financeiras, nos termos das regras do CMN/BACEN, exigirem; hipótese esta que somente poderá ocorrer em caráter de excepcionalidade e sob aprovação das partes, na forma da Lei vigente.

15.2. À solução definida neste Estudo Técnico Preliminar NÃO se aplica o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, porque trata de licitação especial de venda de ativo municipal.

15.3. Normativos Específicos que Disciplinam os Serviços:

- Lei Federal 14.133/21- medição de liquidez e aferição da qualificação técnica previstas no Edital, Termo de Referência e anexos.
- Normativas Bacen e CMN – no que se refere às regras de funcionamento das instituições financeiras emitidas pelo Banco Central do Brasil, com foco especial nas Resoluções 5.058/2022 e suas alterações ou atualizações, vigentes, que “Dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento de salários, proventos, soldos, vencimentos, aposentadorias e similares pelas instituições financeiras.”

15.4. Para a solução apresentada neste ETP, NÃO serão aplicadas as determinações contidas na Lei Complementar nº 123/2006 quanto à obrigação de realização de licitação exclusiva (art. 48, I) e de aplicação de reserva de cotas (art. 48, III da Lei Complementar 123) para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores



Individuais, com fulcro no artigo 49 da legislação citada, porque o objeto não pode ser executado por empresas deste porte.

15.5. Por consequência, os serviços somente podem ser executados por instituições financeiras de grande porte que possuam estrutura operacional compatível com o volume de processamentos estimados no item 6 deste ETP.

15.6. Considerando a especificidade do objeto, os serviços serão executados no município de Parauapebas.

15.7. Não haverá parcelamento do objeto, pois este não comporta parcelamento, além de não ser tecnicamente viável, tampouco economicamente vantajoso para a Administração. Portanto, a contratação não se enquadra no art. 47, inciso II da Lei 14.133/2021. Trata-se, portanto, de um único serviço, não havendo elementos técnicos e econômicos que embasam o parcelamento.

## **16. BENEFÍCIOS/RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

16.1. Para buscar a oferta mais vantajosa para a Administração, será realizado certame para escolha da instituição financeira que faça a Maior Oferta em licitação na modalidade Pregão.

16.2. A adoção da solução prevista neste Estudo Técnico Preliminar pretende:

- a) auferir receita extraorçamentária da ordem de pelo **R\$6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais)**, com a centralização do referido ativo;
- b) assegurar a qualidade dos serviços de processamento dos pagamentos da folha de salários dos servidores ativos;
- c) possibilitar a geração de serviços bancários em condições favoráveis de taxas e tarifas bancárias para os servidores públicos deste município.

## **17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

A partir deste ETP a Administração deverá:

- a) elaborar Termo de Referência e designar Pregoeiro/Agente de Contratação e Comissão de Licitação para executarem as atividades inerentes à realização da licitação de escolha da instituição financeira;
- b) providenciar a publicação do Edital e seus respectivos anexos, no Diário Oficial do Município e no PNCP, para realização do certame que escolherá a instituição financeira que fará a gestão da folha de pagamentos pelos próximos 5 (cinco) anos;
- c) divulgar a licitação para todos os bancos que detenham as condições mínimas de participar do certame;
- d) designar a Comissão de Fiscalização do contrato;
- e) organizar o certame de modo que ele transcorra regularmente e atinja seus objetivos, que é obter a Maior Oferta pelo ativo folha de pagamento;





f) publicar a homologação do resultado do certame ou da negociação direta feita com banco público;

g) assinar o contrato com a instituição financeira vencedora da licitação (ou da negociação);

h) publicar extrato do contrato no Diário Oficial do Município e no PNCP;

i) monitorar o início dos serviços, inclusive em relação à instalação ou adaptação do local onde funcionará o posto de atendimento presencial e eletrônico do banco vencedor da licitação;

j) divulgar a todos os servidores a data de início das atividades da instituição vencedora do certame, inclusive com orientações quanto ao preenchimento de formulários, baixa e instalação de aplicativos e outras providências que cada servidor, individualmente, deve adotar;

k) definir os procedimentos de fiscalização contínua da execução dos serviços após contratação;

l) monitorar a data do pagamento da Maior Oferta, conforme proposta e contrato firmado com a instituição financeira vencedora da licitação;

m) aplicar penalidade prevista no Contrato em caso de atraso no pagamento da Maior Oferta;

n) assegurar que a prestação do serviço seja regular e atenda os objetivos da licitação.

## **18. DESCRIÇÕES DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS;**

A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e legislação correlatas, naquilo que couber;

Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

NÃO há impactos ambientais identificáveis no caso concreto, contudo, sugere-se que a minuta de contrato deverá prever ações de ESG por parte da vencedora do certame ou da contratada diretamente pela Administração.

## **19. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

19.1. Diante de tudo o que foi explicitado, o Estudo Técnico Preliminar é conclusivo no sentido de que a solução aqui apresentada que corresponde à contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

da Folha de Salários dos Servidores Ativos e Inativos da administração direta e do Poder Executivo do Município, conforme Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial, mediante contrapartida mostra-se possível tecnicamente, e fundamentadamente viável e atende ao interesse público, porque regularizará a arrecadação de recursos extraorçamentária aos cofres municipais.

## **20. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

20.1. Em atenção ao disposto no Art. do artigo 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/21, por meio da Equipe de Planejamento posiciona-se pela VIABILIDADE e RAZOABILIDADE de realização da contratação, por meio de licitação, na modalidade de Pregão Presencial ou Eletrônica, na forma da Lei vigente, de instituição financeira que ofereça a maior oferta, visando à consecução da solução detalhada neste estudo, para atendimento à necessidade manifestada pela área requerente no Documento de Formalização de Demanda autuado ao processo.

Santa Inês, Maranhão, 30 de agosto de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
LUCILENE ALMEIDA DA SILVA



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/202\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/202\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/202\_\_

**OBJETO:** Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos da folha de salários e outros serviços bancários, conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Edital.

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATADA(O):** \_\_\_\_\_

**VALOR DO CONTRATO:** \_\_\_\_\_

Contrato Administrativo que entre si celebram o  
**Município de** \_\_\_\_/\_\_\_\_, por meio  
de \_\_\_\_\_ (*indicar a unidade  
contratante*), e a empresa  
\_\_\_\_\_ (*inserir empresa*)

O **Município de** \_\_\_\_\_, **Estado de** \_\_\_\_\_, por sua  
\_\_\_\_\_ (*indicar a unidade contratante*), A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SANTA INÊS/MA, neste ato representado por seus representantes  
legais abaixo assinados, adiante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro  
Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada  
por seu representante legal \_\_\_\_\_ (*qualificação completa, RG e  
CPF*), adiante denominada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no  
despacho de fls. \_\_\_\_\_, do processo em epígrafe, têm entre si, justo e acordado o  
presente contrato, celebrado conforme as condições e cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade conforme**



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

legislação específica para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores da administração direta do Poder Executivo do Município, na forma do Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.

**(a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município, conforme Quadro constante do Termo de Referência, em caráter de exclusividade;**

CNPJ	Nome
06.198.949/0001-24	MUNICIPIO DE SANTA INES
19.391.167/0001-59	AERODROMO SANTA INES - JOAO SILVA
19.552.833/0001-93	CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB
15.070.001/0001-80	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA INES
50.577.228/0001-17	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL
12.684.909/0001-95	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SANTA INES
21.824.676/0001-70	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
44.143.940/0001-05	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
19.074.191/0001-64	MUNICIPIO DE SANTA INES - GUARDA MUNICIPAL
30.047.888/0001-89	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
47.615.146/0001-05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE DO MUNICIPIO DE SANTA INES
19.724.438/0001-40	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

**\* Outros CNPJs poderão ser agregados ao Quadro acima, caso criados no curso do contrato, conforme mencionado no Edital que deu origem a este contrato.**

**(b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade;**

**c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.**



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**1.2.** O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha salarial, previsto no **Item 1.1**, abrangendo os servidores atuais e os admitidos, integrantes do quadro de pessoal da administração direta do Poder Executivo do Município, durante o prazo de execução do Contrato.

**1.3.** A CONTRATADA estará autorizada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta do Poder Executivo, mencionados no Quadro constante do **Item 1.1** deste instrumento, sem exclusividade.

**1.4.** A CONTRATADA que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá instalar postos de atendimento Eletrônico e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, podendo esse prazo ser estendido por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**, caso necessário, condicionado à aprovação da **Prefeitura Municipal**.

**1.5.** Caso seja necessário espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em outros imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame tem direito de pleiteá-lo junto à **Prefeitura Municipal**.

**1.6.** Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO CONTRATUAL**

**2.1.** O prazo de execução do contrato é de 60 (sessenta) meses, com início dos serviços em \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, até o limite de 120 (cento e vinte meses) desde que:

- a) as partes manifestem interesse formal em sua prorrogação;
- b) o preço pela prorrogação seja pactuado entre as partes, considerando o preço ofertado neste certame, devidamente atualizado, mas não se limitando à simples atualização monetária, podendo as partes pactuarem valor maior;
- c) a autoridade competente ateste que as condições e preços pagos pelos períodos de prorrogação são compatíveis e permanecem vantajosos para a Administração;
- d) a prorrogação poderá ser registrada em termo aditivo ou apostilamento no contrato;
- e) vedada a prorrogação sem qualquer aporte de recursos pela contratada.

**2.2.** Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de **120 (cento e vinte) dias** da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

**2.3.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

**3.1.** As partes contratantes vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Eletrônico nº** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento de licitação.

**CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**4.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021 e respectivas regulamentações;
- c) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- d) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- e) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- f) Normativas do BACEN e do CMN aplicáveis ao objeto.

**4.2.** Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

**4.3.** Os casos omissos serão decididos pelas CONTRATANTES, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor integral de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento, mediante depósito na Conta Única mantida em banco público, nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_ de titularidade da **Prefeitura Municipal**.





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**5.2.** Em caso de atraso no pagamento acima pactuado, a CONTRATADA deverá pagar à CONTRATANTE multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total do contrato, acrescida de atualização monetária, e juros de **12% (doze por cento)** ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

**5.3.** A atualização monetária será calculada com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA-E**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**.

**5.4.** Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, (12/100)/365.

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.

**5.5.** No valor pago estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.6.** O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de “**ação não orçamentária**”, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço para início da execução do serviço, considerando os prazos pactuados no **Item 2.1** e aqueles previstos no **Item 1.4**.

**7.2.** O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **Item 3.1 alínea “c”**, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.



7.3. A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação de execução dos serviços a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo **Conselho Monetário Nacional - CMN** e pelo **Banco Central do Brasil - Bacen**, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) Realizar o fornecimento de suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
- e) Realizar, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento para execução do serviço contratado;
- f) Manter o histórico dos pagamentos da folha de salários pelo período de vigência do Contrato Administrativo e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e, no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
- g) Solicitar anuência do CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela CONTRATADA que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal**;
- h) Reparar, corrigir e substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- j) Designar preposto e apresentar relação dos nomes responsáveis pela interlocução com o CONTRATANTE, incluindo endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones fixos e celulares comerciais, para fins de contato;
- k) Identificar seu pessoal nos atendimentos de execução dos serviços;
- l) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone e outros dados que forem importantes para assegurar a prestação dos serviços e garantir a fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE;
- m) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

n) Arcar com todos os encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;

- o) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços, incluindo aqueles cedidos pela Administração para instalação de postos de atendimento físico e/ou eletrônico;
- p) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- q) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do serviço, como única e exclusiva empregadora;
- r) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- s) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade ao(s) agente(s) de fiscalização da CONTRATANTE;
- t) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como normas específicas para pessoas com deficiência, para reabilitação da previdência social e para aprendiz, nos termos da Lei nº 14.133/21;
- u) Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. O CONTRATANTE obriga-se a informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos da folha de salários com antecedência de **48h (quarenta e oito horas)** e depositar na conta corrente nº \_\_\_\_\_ o montante necessário, com antecedência mínima de **24h (vinte e quatro horas)** da data prevista para a realização dos pagamentos, considerando que o calendário de pagamento da folha é variável em função do fluxo de caixa da CONTRATANTE;

- a) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio da **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo;
- c) Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- e) Notificar a CONTRATADA para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;  
Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA que tenham por finalidade a execução dos serviços;
- h) Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- i) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Durante a vigência deste Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro técnico da Administração, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**.

**10.2.** A **Comissão de Fiscalização** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117, §§ 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.3.** A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

**11.2.** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

**11.3.** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização designado pela CONTRATANTE, periodicamente, de forma que qualquer irregularidade na prestação dos serviços possa ser regular e periodicamente informada à CONTRATADA para que esta repare, corrija e substitua às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

**11.4.** O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal** as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.





11.5. O recebimento dos serviços não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO**

12.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

- a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preço e neste Contrato Administrativo;
- b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados à finalidade a que se destinam.

12.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual serão consignadas as inconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

12.1.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência e neste Contrato Administrativo, inclusive multa de mora.

12.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

13.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e das demais normas complementares aplicáveis.

13.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21.

13.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

13.4. Caso não prorrogado, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado.

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

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





**13.7.** Quando a extinção antecipada ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, calculados proporcionalmente ao prazo restante de vigência do contrato, conforme o prazo previsto no **Item 2.1** deste Contrato Administrativo.

**13.8.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE.

**13.9.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará à CONTRATADA as sanções previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS**

**14.1.** A CONTRATADA é responsável pelo sigilo, confidencialidade e segurança de todos os:

- a) Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;
- b) Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza, devendo tratá-los como confidenciais, bem como submeter-se às normas e políticas de segurança determinadas pela CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- c) A partir do envio da base de dados dos servidores municipais/titulares dos dados pela contratante e abertas as contas salário e/ou contas corrente dos titulares dos dados, no que tange às informações do cliente-servidor público, a contratada atuará como Controladora dos Dados, sendo a única e exclusiva responsável pelo cumprimento das leis de proteção de dados, inclusive no que tange ao compartilhamento dos dados pessoais dos servidores municipais com empresas do grupo, a garantia de sua edição ou mesmo portabilidade para outra instituição financeira indicada pelo Titular dos Dados.

**14.2.** A CONTRATADA assume responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança da informação e a quebra do sigilo de dados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

**14.3.** Os dados e informações acessadas dos bancos de dados informatizados, pertencentes à Administração, com a finalidade de utilização compartilhada e integrada dos serviços objeto do Contrato, estarão sujeitos às disposições dos artigos 313-A, 313-B, 325 e 327 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação simultânea das demais sanções legais.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL**

**15.1.** A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para a CONTRATANTE.

**15.2.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato Administrativo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE, CORRUPÇÃO E VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**

**16.1.** As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**16.1.1.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



**16.2.** É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal**, conforme previsão no art. 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010 e demais normas municipais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL/ESG**

**17.1.** A CONTRATADA concorda em cumprir o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/21, em especial:

- a) respeitando o direito de livre associação e negociação coletiva de seus empregados;
- b) respeitando e promovendo a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política ou qualquer outro fator de diferenciação;
- c) apoiando de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibindo o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;
- d) adotando medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina;
- e) adotando conduta justa e ética, respeitando os princípios do Código de Ética do CONTRATANTE;
- f) protegendo e preservando o meio ambiente, bem como evitando quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estreita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais e municipais, aplicáveis ao assunto, mas não se limitando à Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), à Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRACÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**18.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

**19.1.** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato Administrativo:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**19.2.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**19.3.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias;
- b) No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) Multa por inexecução parcial do contrato de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) Multa por inexecução total do contrato de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da CONTRATADA.

**19.4.** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no **Item 19.1**, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**19.5.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da Administração, mantida em banco público.

**19.6.** O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA de forma amigável, por meio da Notificação mencionada no **Item 19.5**.





**19.7.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor das multas devido pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e, caso não paga será encaminhada à Procuradoria para ajuizamento da competente execução fiscal.

**19.8.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.

**19.9.** Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades aqui previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando as provas que justifiquem a proposição.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES**

**20.1.** Este Contrato Administrativo, suas cláusulas e condições, pode ser alterado nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, em especial pela superveniência de normas federais e/ou municipais que autorizem referidas alterações.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES**

**21.1.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, e serão dirigidos aos seguintes endereços:

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente, permanecendo vigentes todas as cláusulas e condições aqui estabelecidas.

**22.2.** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

**22.3.** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

**22.4.** A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

22.5. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_.

22.6. Este Contrato poderá ser assinado digitalmente, por meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do que dispõe o art. 12, § 2º da Lei nº 14.133/21.

22.7. Integram este instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a Ata da sessão pública do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_.

22.8. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

22.9. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

23.1. Nos termos do que dispõe o art. 94 da Lei Federal nº 14.133/21, para sua eficácia, este Contrato Administrativo será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca do **Município de** \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

Nome

CPF

Nome

CPF

**ANEXO III/A MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

**(Papel timbrado da licitante)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/202\_\_**

**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_**

**TIPO: MAIOR OFERTA**

**OBJETO: Prestação de Serviços de Gestão Financeira da Folha de Pagamentos e outros serviços bancários, conforme especificações constantes do Termo de Referência.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_ (Cargo), \_\_\_\_\_ (Nome), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **CREDENCIA** o Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**, que tem como objeto a \_\_\_\_\_, outorgando-lhe poderes para participar da referida Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

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



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

**ANEXO III/B – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Papel timbrado da licitante)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_\_/202\_\_**

**PROCESSO N° \_\_\_\_\_**

**TIPO: MAIOR OFERTA**

**OBJETO: Prestação de Serviços de Gestão Financeira da Folha de Pagamentos e outros serviços bancários, conforme especificações constantes do Termo de Referência deste Edital.**

Senhor Pregoeiro,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, telefone/fax n° \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, propõe prestar  
o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

**PREÇO      DA      OFERTA      R\$      \_\_\_\_\_**  
**( \_\_\_\_\_ ) (em moeda corrente nacional, expressos em**  
**algarismos, com duas casas decimais e por extenso).**

**DAS DECLARAÇÕES:**

01. Declara, sob as penas da lei, que no preço ofertado estão inclusos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, bem como às disposições da Lei Federal n° 14.133/2021 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar o serviço objeto do edital no prazo definido pela Administração, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que atenderá as especificações técnicas (Anexo --- do Edital)



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**

Avenida Luís Muniz 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

DA VALIDADE DA PROPOSTA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_.

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

**ANEXO III/C MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**(Papel timbrado da licitante)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/202\_\_\_\_**

**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_**

**TIPO: MAIOR OFERTA**

**OBJETO:** Prestação de Serviços de Gestão Financeira da Folha de Pagamentos e outros serviços bancários, conforme especificações constantes do Termo de Referência - deste Edital.

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	<b>Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores da administração direta do Poder Executivo do Município, conforme do Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.</b>	



**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

## **ANEXO III/D - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

**(Papel timbrado da licitante)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/202\_\_\_\_**

**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_**

**TIPO: MAIOR OFERTA**

**OBJETO: Prestação de Serviços de Gestão Financeira da Folha de Pagamentos e outros serviços bancários, conforme especificações constantes do Termo de Referência deste Edital.**

Senhor Pregoeiro,

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21:

1. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3. que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
4. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de





**Estado do Maranhão**  
**Prefeitura Municipal de Santa Inês**  
Avenida Luís Muniz, 1005 - Centro  
Santa Inês - MA

ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

Por ser verdade e para atender os requisitos de participação no certame em epígrafe, firma a presente declaração para todos os fins de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 202\_\_.

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