



N° 02.2026.00 – PMB de PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 06.02.2025.68 – PMB		PREGÃO ELETRÔNICO N° 02.2026.00 – PMB Regido pelas Leis Federais nºs 14.133/2021		
ÓRGÃOS INTERESSADOS: Órgão Gerenciador: <input type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Administração e Finanças.				
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 da administração direta e indireta 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; (d) centralização da chave PIX., de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo.				
LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA : O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através da Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Barreirinhas no sítio: https://www.licitabhsma.com.br/ <input type="checkbox"/> Recebimento das Propostas: Início 13/03/2026 Término 06/04/2026, às 08:59 (Horário de Brasília) <input type="checkbox"/> Sessão Pública: 06 de abril de 2026 às 09:00 (Nove horas) – Horário de Brasília				
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: até 01/04/2026 às 23h59 pelo sítio: https://www.licitabhsma.com.br/				
VALOR ESTIMADO: <input type="checkbox"/> R\$ 3.400.000,00	INTERVALO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES: Intervalo de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil reais)	MODO DE DISPUTA: Aberto	CRITÉRIO DE JULGAMENTO Maior Lance	CRITÉRIO DE AJUDICAÇÃO: Por Grupo
PARTICIPAÇÃO – MEI/ME/EPP: <input type="checkbox"/> Contratação Exclusiva para MEI/ME/EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Contratação com itens/grupos cotas de até 25% reservados para MEI/ME/EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 <input checked="" type="checkbox"/> Contratação de Ampla Participação				
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL Dia: Segunda a sexta-feira Horário: 08h:00 às 12h:00 (horário local) Local: Av. 31 de março, s/nº, Centro Administrativo Municipal de Barreirinhas, Aeroporto – Barreirinhas (MA) – CEP: 65.590-000 E-mail: contratacoes.pmdebarreirinhas@gmail.com O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio: <input type="checkbox"/> No Portal da Transparência do Município de Barreirinhas (MA): https://barreirinhas.ma.gov.br/ <input type="checkbox"/> No Portal de Compras da PMB: https://www.licitabhsma.com.br/ <input type="checkbox"/> No Portal Nacional de Compras Públicas: https://www.gov.br/pncp/pt-br				
Agente de Contratação responsável: <input type="checkbox"/> Fabiana de Paiva Lima – Portaria nº 253/2025 – GAB		Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 87 páginas.		



EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06.02.2025.68 – PMB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.2026.00 - PMB

O **MUNICÍPIO DE BARREIRINHAS, ESTADO DO MARANHÃO**, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, com sede na Av. 31 de março, s/nº, Centro Administrativo Municipal de Barreirinhas, Aeroporto – Barreirinhas (MA) – CEP: 65.590-000, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de instituição 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 da administração direta e indireta 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; (d) centralização da chave PIX, de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame apenas Instituições Financeiras devidamente registradas no Banco Central do Brasil e que estiverem previamente cadastradas no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Barreirinhas – <https://www.licitabhsma.com.br/>

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

2.5. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. **NÃO** poderão disputar esta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

Comissão Permanente de
Licitação

Folha
nº: _____

- 2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.6.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7. NÃO** poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8.** O impedimento de que trata o item **2.6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.11.** A vedação de que trata o item **2.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

- 3.1.** O orçamento estimado da presente contratação **NÃO** será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
 - 4.3.2 atende as exigências aos requisitos de habilitação, conforme disposto no artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 4.3.3 a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
 - 4.3.4 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.3.5 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.3.6 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e
 - 4.3.7 não incorre nas condições impeditivas do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 Valor unitário do item;
- 5.1.2 A quantidade sempre será 01 (um), ou seja, unitário.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. 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.
- 5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8. Sendo o critério de julgamento seja o de **MAIOR PROPOSTA**, o preço deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Sendo adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

6.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2 empresas brasileiras;

6.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer abaixo do preço definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.




6.23.4 O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.24. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item **2.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

-  Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);
-  Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
-  Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:116252271663012:::P3_TIPO:CPF), ou (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 contiver vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do preço definido para a contratação;

7.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

7.7.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. **62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por meio eletrônico, certificados ou assinados digitalmente.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.8. A habilitação será verificada por meio dos nos documentos anexados pela licitante no sistema.

8.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam anexados serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.10. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item **8.9.1**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas) horas**, para:

8.11.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.11.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.11.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.12. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **8.9.1**.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens **9.2** e **9.3** poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico contratacoes.pmdebarreirinhas@gmail.com

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

11.1.4 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;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Comissão Permanente de
Licitação

Folha
nº: _____

- 11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.9.** 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 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12.** 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.

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do site do portal de compras <https://www.licitabhsma.com.br/>

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário local.

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://barreirinhas.ma.gov.br/> e <https://www.licitabhsma.com.br/>

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

13.11.1 Anexo I – Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndices do Anexo I

- Estudo Técnico Preliminar;
- Termo de Ciência e Concordata;
- Declaração de Instalação de Posto de Atendimento Bancário;
- Manual de Procedimentos Operacionais – Folha de Pagamento;
- Especificações Técnicas do Pix;
- Pirâmide Salarial e Decretos e Portarias Municipais;

13.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

Barreirinha (MA), 12 de março de 2026

Equipe responsável pela elaboração do Edital:

Ana Carolina Ramos Ribeiro

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Carlos Eduardo Motas Sousa

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

José Ribamar Marques de Sousa
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Mariana Brandão Ramos
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Vistos.

1. Relatório

Trata-se da análise do Edital elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, em observância ao disposto no art. 25 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo objetivo é assegurar a viabilidade técnica e a adequação da solução proposta para atendimento da necessidade administrativa, servindo de instrumento convocatório para a fase externa do processo licitatório.

2. Fundamentação

Verifica-se que o Edital contempla, de forma clara e precisa, todos os elementos essenciais exigidos pelo art. 25 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo:

- a definição do objeto da licitação;
- as regras relativas à convocação;
- as condições de participação e habilitação;
- os critérios objetivos de julgamento;
- as disposições sobre adjudicação e recursos;
- as penalidades aplicáveis;
- as condições de fiscalização e gestão do contrato;
- os prazos e condições de entrega do objeto; e
- as condições de pagamento.

Constata-se, ainda, que o instrumento convocatório foi submetido à análise técnica e jurídica, as quais se manifestaram favoravelmente quanto à sua regularidade, à conformidade com a legislação vigente e à observância dos princípios da isonomia, competitividade, legalidade, transparência, eficiência e supremacia do interesse público.

3. Conclusão

Diante do exposto, **APROVO o Edital em todos os seus termos e AUTORIZO a sua publicação**, determinando o prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório pela unidade responsável.

Rodrigo Vale Vasconcelos

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CNPJ: 06.217.954/0001-37
Ordenador de Despesas das Secretarias Municipais
Lei nº 910/2024/Portaria nº 019/2025 – GAB
CPF: 063.027.333-24

Comissão Permanente de
Licitação

Folha
nº: _____



TERMO DE REFERÊNCIA



Unidade Demandante:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças – CNPJ: 06.217.954/0001-37



Equipe de Planejamento:

Ana Carolina Ramos Ribeiro – Portaria nº 068/2025 – GAB
Carlos Eduardo Motas Sousa – Portaria nº 068/2025 – GAB



Objeto:

Processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; pagamento de fornecedores, em caráter preferencial; centralização da chave PIX.

Em atendimento ao inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento faz parte da etapa de planejamento do processo de contratação e busca definir, de forma clara e precisa, o objeto a ser contratado, conforme previsto no art. 6º, inciso XXIII. Para isso, reúne os elementos essenciais à contratação, como a justificativa da demanda, descrição da solução, quantitativos, prazos, requisitos técnicos, modelo de execução e gestão, critérios de medição e pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativa de custos e adequação orçamentária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 06.02.2025.68 – PMB)



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços **contínuos** de **processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; pagamento de fornecedores, em caráter preferencial; centralização da chave PIX**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

☉ Da classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

☉ Da classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como **continuado** por ser essencial e ininterrupto ao funcionamento das atividades institucionais, cuja interrupção comprometeria a prestação de serviços e o cumprimento da missão do órgão. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa por assegurar estabilidade, evitar custos com contratações frequentes e permitir maior eficiência operacional, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

☉ Do prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **05 anos** (*Cinco anos*) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O **contrato** ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Planejamento Estratégico do ano de **2025**, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.



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

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



4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

● Das condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no subitem 1.1, abrangendo os servidores ativos administração direta e indireta da Prefeitura de Barreirinhas/MA e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

5.1.2. A Contratada deverá garantir acesso aos servidores públicos da administração direta e indireta aos serviços bancários seja através de Agentes correspondentes bancários, Postos de Atendimento e Caixas Eletrônicos.

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

5.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

● Do local e horário da prestação dos serviços

5.2. Dada a natureza do objeto os horários e locais serão os de funcionamento do Banco vencedor. Entretanto, A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária 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.

● Das rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1. A execução do contrato seguirá rotinas previamente definidas, de modo a garantir a regularidade, a segurança e a conformidade da prestação dos serviços pela instituição financeira contratada, em observância às disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como às condições estabelecidas no termo de referência.

5.3.1.1. Cumprimento do cronograma – a instituição contratada deverá assegurar a execução tempestiva das atividades relativas ao processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, concessão de crédito consignado, pagamento de fornecedores e centralização da chave PIX, observando rigorosamente os prazos e etapas estabelecidos no contrato.

5.3.1.2. Padrões técnicos e normativos – todas as operações deverão observar as normas legais e regulamentares expedidas pelos órgãos de supervisão e controle do sistema financeiro nacional, bem como as disposições contratuais e técnicas especificadas pelo ente público.

5.3.1.3. Fluxo de comunicação – deverá ser mantido canal permanente e eficaz de comunicação entre a contratante e a instituição financeira contratada, a fim de assegurar alinhamento contínuo, pronta solução de demandas e adoção de medidas necessárias ao adequado processamento das transações.

5.3.1.4. Registros e documentação – a contratada deverá elaborar e disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios periódicos, demonstrativos de execução e demais documentos comprobatórios relacionados à folha de pagamento, operações de crédito consignado, pagamentos de fornecedores e movimentações via PIX.

5.3.1.5. Acompanhamento e fiscalização – todas as atividades serão objeto de acompanhamento e fiscalização por equipe designada pela Administração, a qual registrará ocorrências, avaliará o desempenho e emitirá recomendações de ajuste sempre que necessário.

5.3.1.6. Controle de qualidade – caberá à contratada garantir a confiabilidade, a continuidade e a eficiência das operações, submetendo-se à verificação sistemática do cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos e assegurando padrões de qualidade compatíveis com a relevância do serviço público envolvido.

5.3.1.7. Ajustes e correções – eventuais falhas ou não conformidades identificadas deverão ser corrigidas de imediato pela instituição financeira, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação aplicável, resguardando-se o interesse público e a continuidade do serviço.

● **Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. As especificações técnicas necessárias a operação dos serviços a serem contratados estão descritos no **Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento**, anexo a este documento.

● **Da especificação da garantia do serviço**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (**Código de Defesa do Consumidor**).

● **Dos procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

● Das Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

● Da Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

● Da Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

● Do Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 6.17.5.** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.17.6.** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.17.7.** enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.17.8.** receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.17.8.1.** às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.17.8.2.** à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.18.** Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).



7. DO PAGAMENTO

● Do Pagamento da Proposta

- 7.1.1.** O pagamento do valor homologado, 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 a Instituição Financeira vencedora do certame e de titularidade do Município de Barreirinhas/MA, mantida em banco público.
- 7.1.2.** Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar ao Município de Barreirinhas/MA 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.
- 7.1.3.** 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.
- 7.2.** A Administração deverá realizar consulta para:
- 7.2.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

- 7.2.2.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.3.** Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.5.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.6.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.



8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 8.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa:**
- 8.2.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite 25 (vinte e cinco) dias.
- 8.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato
- 8.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 8.8.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

Comissão Permanente de
Licitação

- 8.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

© Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR PROPOSTA**.

© **Do Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**.

© **Dos Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Os critérios de aceitabilidade de preços têm por finalidade assegurar que os valores ofertados pelos licitantes estejam compatíveis com a realidade do estudo de viabilidade e com os limites definidos pela Administração Pública, prevenindo a ocorrência de **preços inexequíveis** (valores inferiores ao mínimo necessário para execução contratual).

9.4. A aferição será feita com base no orçamento estimado pela Administração, nas normas legais e nas disposições deste Termo de Referência.

© **Da Exigências de habilitação**

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:



HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.6. Contrato Social/Estatuto da Instituição Financeira acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.7. Deverá ser apresentada certidão emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatória da condição de instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar.

9.8. Documento de identificação com RG e CPF do representante procurador da Instituição Bancária credenciada;

9.9. Procuração Pública ou particular do representante da Instituição;

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



HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

- 9.15.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.16.** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.
- 9.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos seguintes termos:

9.20.1. As certidões ou atestados de capacidade técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- **Identificação do órgão ou empresa emitente:** Nome ou razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), endereço.
- **Identificação do licitante:** Nome ou razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- **Período de execução do contrato:** Datas de início e término, ou execução em andamento.
- **Identificação do objeto do contrato:** Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto desta licitação.
- **Indicação da regularidade e da boa execução do contrato:** O contratante deve declarar que os serviços estão sendo executados ou foram executados de forma regular e satisfatória, conforme as condições contratuais.
- **Data de emissão da certidão ou atestado;**
- **Assinatura do emissor:** Assinados por quem tenha competência para expedi-los, com nome e cargo/função no órgão ou empresa do signatário.

9.20.2. Deverá(ão) referir-se à prestação de serviços de (a) processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos da administração direta e indireta 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; (d) centralização da chave PIX.

9.20.2.1. Os serviços a que se refiram os documentos indicados no subitem anterior deverão ser compatíveis com o objeto desta licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto em tela e aquele fornecido.

9.20.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.20.4. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.20.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.20.6. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.20.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado.

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.23.1. Os documentos exigidos na condição anterior (caput desse subitem) devem conter os seguintes elementos, cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

9.23.1.1. Balanço patrimonial;

9.23.1.2. Demonstração de Resultado do Exercício;

9.23.1.3. Notas Explicativas;

9.23.1.4. Assinado pelo contador e representante legal da empresa;

9.23.1.5. Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário; e

9.23.1.6. Registrado na Junta Comercial, no Cartório de Registros de Pessoa Jurídica, Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED (Pessoas jurídicas

obrigadas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021).

9.23.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção do Índice de Basileia, obtido por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$IB = \frac{\text{Patrimônio de Referência} \times 100}{\left(\frac{\text{Patrimônio de Referência Exigido}}{\text{Fator F (0,08)}} \right)}$$

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

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

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

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos na qualificação econômico-financeira deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

© Dos documentação complementar para cooperativas

9.28. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.28.6.1. ata de fundação;

- 9.28.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.28.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.28.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.28.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.28.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.28.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

©Das Disposições gerais sobre habilitação

- 9.29. . A licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, o **Termo de Ciência e Concordância**, conforme modelo constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo seu representante legal.
- 9.30. O Termo de Ciência e Concordância, assim como as demais declarações exigidas para habilitação, deverão ser emitidos em papel que identifique a licitante, contendo sua razão social, CNPJ e demais elementos de identificação, e assinados por seu representante legal.
- 9.31. Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado total do Ativo que é o máximo aceitável, é de **R\$ 3.400.000,00 (Três Milhões e quatrocentos mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item I.1 acima.

Comissão Permanente de
Licitação

Av. 31 de março, s/nº, Centro Administrativo Municipal, Aeroporto,
CEP:65.590-000 – Barreirinhas (MA) | CNPJ: 06.217.954/0001 – 37
Site: www.barreirinhas.ma.gov.br

Folha
nº: _____



11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por tratar-se da venda do ativo Folha de Pagamento, esta contratação não acarretará nenhum custo para o município, portanto não havendo a necessidade de indicação de rubrica orçamentaria para despesa.



12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



13. DOS APÊNDICES E ANEXOS

13.1. Compõem este Termo de Referência:

- **Apêndice I:** Estudo Técnico Preliminar e seus anexos;
- **Anexo I:** Termo de Ciência e Concordância;
- **Anexo II:** Declaração de Instalação de Posto de Atendimento Bancário;
- **Anexo III:** Manual de Procedimentos Operacionais – Folha de Pagamento;
- **Anexo IV:** Especificações Técnicas do Pix;
- **Anexo V:** Pirâmide Salarial E Decretos e Portarias Municipais.;

Barreirinhas (MA), 11 de março de 2026.

Responsável pela elaboração do ETP – Equipe de Planejamento da Contratação:

Ana Carolina Ramos Ribeiro

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Carlos Eduardo Motas Sousa

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

José Ribamar Marques de Sousa

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Mariana Brandão Ramos

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Vistos.

I. Relatório

Trata-se da análise do **Termo de Referência – TR**, elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, em atendimento

Comissão Permanente de
Licitação

Folha
nº: _____

ao inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, instrumento que integra a etapa de planejamento do processo licitatório e tem por finalidade definir, de forma clara e precisa, o objeto a ser contratado, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da referida lei.

2. Fundamentação

O Termo de Referência apresentado contempla, de forma satisfatória, os elementos essenciais à contratação, incluindo:

- justificativa da demanda;
- descrição da solução;
- especificações técnicas do objeto;
- quantitativos e prazos de execução;
- requisitos técnicos de habilitação;
- modelo de execução e de gestão contratual;
- critérios de medição e de pagamento, com parâmetros de glosa;
- forma de seleção do fornecedor;
- estimativa de custos e adequação orçamentária.

Constata-se que o documento atende às exigências legais, guarda compatibilidade com o interesse público e assegura a observância dos princípios que regem as contratações públicas, servindo de base para a condução do certame. Constata-se que o documento atende às exigências legais, guarda compatibilidade com o interesse público e assegura a observância dos princípios que regem as contratações públicas, servindo de base para a condução do certame.

3. Conclusão

Diante do exposto, **declaro-me ciente** do conteúdo do Termo de Referência e **APROVO** integralmente o documento, **AUTORIZANDO** o prosseguimento das etapas subsequentes do processo de contratação, com a adoção das medidas cabíveis pela unidade responsável.

Rodrigo Vale Vasconcelos

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

CNPJ: 06.217.954/0001-37

Ordenador de Despesas das Secretarias Municipais

Lei nº 910/2024/Portaria nº 019/2025 – GAB

CPF: 063.027.333-24

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA



Processo Administrativo nº 06.02.2025.68 - PMB

Pregão Eletrônico nº 02.2026.00 - PMB

Objeto: *Processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; pagamento de fornecedores, em caráter preferencial; centralização da chave PIX*

A **[Nome da empresa]**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, endereço eletrônico: **[e-mail institucional]**, telefone: **[número do telefone institucional]**, neste ato representado pelo **[Nome do representante/sócio/procurador]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº **[número do CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[endereço completo]**, para fins de habilitação no processo licitatório em epígrafe, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, firmar o presente **TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**, nos seguintes termos:

1. Da Declaração de Ciência e Concordância

A empresa **DECLARA**, sob as penas da lei, que tomou pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as disposições, condições e obrigações estabelecidas no **Edital**, no **Termo de Referência** e nos demais anexos que integram, assumindo ciência inequívoca de seu conteúdo.

2. Da Responsabilidade pelas Informações Prestadas

A empresa reconhece que todos os documentos e informações apresentados no decorrer do procedimento licitatório são autênticos, verídicos e legítimos, responsabilizando-se integralmente por sua precisão, regularidade e completude.

3. Da Responsabilidade Legal

A empresa declara-se ciente de que a falsidade desta declaração ou de qualquer informação prestada acarretará responsabilidade **administrativa, civil e criminal**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, sujeitando-se às penalidades previstas em lei e no edital.

4. Da Assunção de Compromissos

A empresa assume, ainda, a responsabilidade de observar estritamente as normas que regem o certame, bem como de cumprir as determinações da Administração Pública, garantindo a lisura do processo e a execução regular do contrato, caso venha a ser celebrado.

Por ser verdade e para que produza os efeitos legais, firma a presente declaração.

Local (UF),..... de de

.....
Razão Social da Empresa
CNPJ da empresa
Nome completo do declarante
Cargo do Representante/procurador
Nº do RG do declarante
Nº do CPF do declarante

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO



Processo Administrativo nº 06.02.2025.68 - PMB

Pregão Eletrônico nº 02.2026.00 - PMB

Objeto: *Processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade; pagamento de fornecedores, em caráter preferencial; centralização da chave PIX*

A **[Nome da empresa]**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, endereço eletrônico: **[e-mail institucional]**, telefone: **[número do telefone institucional]**, neste ato representado pelo **[Nome do representante/sócio/procurador]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº **[número do CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[endereço completo]**, para fins de habilitação no processo licitatório em epígrafe, vem, na forma da lei, **DECLARAR**, sob as penas da lei, que:

- Possui ou compromete-se a instalar Posto de Atendimento Bancário no município de Barreirinhas (MA), no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da vigência do contrato, apresentando comprovação tempestiva à Administração Pública.**
- Está ciente da responsabilidade administrativa, civil e criminal decorrente da falsidade desta declaração, assumindo integral responsabilidade pelas informações ora prestadas, sujeitando-se às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo.**

Por ser verdade e para que produza os efeitos legais, firma a presente declaração.

Local (UF),..... de de

.....
Razão Social da Empresa
CNPJ da empresa
Nome completo do declarante
Cargo do Representante/procurador
Nº do RG do declarante
Nº do CPF do declarante

Comissão Permanente de
Licitação

Folha
nº: _____



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Unidade Demandante:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças – CNPJ: 06.217.954/0001-37



Equipe de Planejamento:

Ana Carolina Ramos Ribeiro – Portaria nº 252/2025 – GAB
Carlos Eduardo Motas Sousa – Portaria nº 252/2025 – GAB
José Ribamar Marques de Sousa – Portaria nº 252/2025 – GAB
Mariana Brandão Ramos – Portaria nº 252/2025 – GAB



Problema Resumido:

As unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Barreirinhas enfrentam limitações decorrentes da ausência de gestão centralizada e modernizada da folha de pagamento de seus servidores ativos, inativos e pensionistas. A atual situação compromete a eficiência operacional, a transparência e a capacidade de obtenção de contrapartida financeira vantajosa para o Município, gerando impactos diretos na regularidade das rotinas de pagamento e na sustentabilidade fiscal da Administração.



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 da administração direta e indireta 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; (d) centralização da chave PIX, de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo.

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



EIXO I – DA NECESSIDADE



I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

I.1. O presente documento visa caracterizar determinada necessidade para atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda - DFD, 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.

I.2. Em 2020, o município de Barreirinhas/MA firmou contrato com o Banco Bradesco S.A. para a prestação de serviços financeiros, abrangendo o processamento integral da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do município, bem como dos inativos (aposentados) e pensionistas.

I.3. Diante desse fato e considerando que a exploração da folha de pagamentos de pessoal ativo, inativo e pensionista por instituição financeira devidamente autorizada caracteriza prestação de serviço público de relevante interesse municipal, é inegável que tal exploração constitui vantagem econômica para o ente privado, que obtém acesso exclusivo a uma base de clientes com alto grau de vinculação contratual e segurança em virtude da estabilidade do servidor público, na medida em que fará a gestão dos pagamentos e concessão, o que representa receita corrente à instituição financeira razão pela qual impõe-se a exigência de contrapartida financeira em favor da Administração Pública.

I.4. Cabe ressaltar que atualmente outros entes da Administração Pública, estão centralizando suas folhas de pagamento em Instituições Públicas e/ou Privadas mediante pagamento de contrapartida financeira, bem como, outros ativos correlacionados.

I.5. A fim de conferir o embasamento técnico necessário ao processo de contratação de instituição financeira para gestão da folha de pagamentos dos servidores públicos municipais, a Prefeitura Municipal contratou entidade com notória especialização na elaboração de estudos técnicos voltados à centralização de ativos financeiros da Administração Pública.

I.6. Tal medida visa assegurar a obtenção de subsídios qualificados e imparciais para fundamentar as decisões, especialmente quanto à definição de critérios objetivos, estimativas de contrapartida financeira e estratégias de maximização do retorno. O estudo técnico elaborado forneceu os elementos necessários para a adequada modelagem da futura contratação, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme dispõe o art. 11, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

I.7. Conforme apresentado 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 Barreirinhas realize a contratação de Instituição Financeira, seja ela pública ou privada, através de procedimento licitatório ou através de negociação direta, que garanta a esta administração contrapartida adequada.

I.6. A metodologia utilizada para dimensionar o ativo Folha de Pagamento deste Município está embasada em Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira – EVEF.

I.6. O ativo folha de pagamento municipal englobará os seguintes CNPJ's:

CNPJ	Nome	Tipo de Administração	Natureza Jurídica	Situação CAUC
06.217.954/0001-37	MUNICÍPIO DE BARREIRINHAS	Administração Direta	1244 / Município	Ativo
48.474.403/0001-07	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (FMDCA)	Administração Direta	1333 / Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo

16.812.123/0001-67	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARREIRINHAS	Administração Direta	1333 / Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo
15.191.203/0001-80	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - BARREIRINHASPREV ¹	Administração Direta	1333 / Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo
11.513.081/0001-40	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIRINHAS	Administração Direta	1333 / Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo
31.199.611/0001-34	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARREIRINHAS	Administração Direta	1031 / Órgão Público do Poder Executivo Municipal	Ativo

123
%↓

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

2.1. A Administração direta e indireta do Município de **Barreirinhas/MA** conta, atualmente, com um total de **4.777** servidores ativos (CPF's), conforme quadro apresentado neste ETP.

Conforme extração do EVEF, que subsidiou este ETP, segue abaixo pirâmide salarial por Faixa Salarial e Vínculo – competência 07/2025:

REF - 07/2025	ATIVOS			INATIVOS		TOTAL
	SALARIAL R\$/MÊS	CONCURSADO	COMISSIONADO	CONTRATADO	APOSENTADO	
Ate 1000,00	0	0	0	0	12	12
De 1000,01 a 2000,00	384	1	1696	110	21	2.212
De 2000,01 a 3000,00	98	105	951	0	7	1.161
De 3000,01 a 4000,00	72	47	74	0	7	200
De 4000,01 a 5000,00	108	33	20	0	3	164
De 5000,01 a 6000,00	224	20	4	224	0	470
De 6000,01 a 7000,00	94	0	3	0	0	97
De 7000,01 a 8000,00	224	2	1	0	0	227
De 8000,01 a 9000,00	93	2	0	0	0	95
De 9000,01 a 10000,00	51	0	0	0	0	51
De 10000,01 a 15000,00	37	21	8	0	0	66
De 15000,01 a 20000,00	3	0	15	0	0	18
Maior que 20000,00	1	0	1	0	0	2
Total	1389	231	2773	334	50	4.777
Percentual	29,08%	4,84%	58,05%	6,99%	1,05%	100,00%

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 **Barreirinhas/MA**.

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.

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 da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal durante 05 (cinco) anos.

¹ A Lei municipal 926 de 10 de setembro de 2025 cria a Autarquia BarreirinhasPrev

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.

A Instituição deverá instalar Posto de Atendimento Bancário (PAB), requerendo o uso do espaço à esta Administração, com prazo de até 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias. Tais prazos poderão ser flexibilizados e alterados em comum acordo entre as partes, considerando os princípios da vantajosidade e eficiência para a prestação dos serviços

A avaliação do ativo solicitado levou em conta as seguintes premissas:

- As informações dos servidores repassadas pelo município, através de pirâmide salarial e outras informações, bem como carteira atual de crédito consignado, e orçamento;
- O valor estimado foi amortizado linearmente ao longo dos fluxos projetados, tendo como restrição o período de duração do contrato;
- Foram considerados desembolsos com impostos diretos e indiretos de acordo com a legislação vigente;
- Os custos de aquisição da folha de pagamento foram projetados individualmente;
- A rentabilidade média considera todas as contas correntes abertas para recebimento da folha de pagamento; e,
- Há expectativa de realização de concurso público para os próximos 5 anos, com total de vagas, remuneração e cronograma a definir.

A partir da avaliação do ativo Folha de Pagamento por EVEF, concluiu-se que:

- 37,12% dos servidores públicos ativos e inativos do município de Barreirinhas/MA possuem vínculo permanente (efetivos);
- São 4.777 servidores (CPF) ;
- A folha Bruta total é de aproximadamente 15 milhões;
- A última venda de folha do município foi realizada por R\$2.940.050,00 (dois milhões, novecentos e quarenta mil e cinquenta reais) para o Bradesco;

A Administração Direta e Indireta do Município Barreirinhas/MA conta, atualmente, com um total de **4.777 (quatro mil setecentos e setenta e sete)** servidores ativos e inativos (CPF's), abaixo divididos:

VÍNCULO	TOTAL DE CPFs
CONCURSADOS	1.389
COMISSIONADOS	231
CONTRATADOS	2773
APOSENTADOS	334
PENSIONISTAS	50
TOTAL	4.777

O valor total bruto da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Administração Direta e Indireta do Município de Barreirinhas/MA (ref 07/2025) é de **R\$15.187.823,08 (quinze milhões, cento e oitenta e sete mil, oitocentos e vinte e três reais e oito centavos)** e o valor da folha líquida é de **R\$11.359.501,09 (onze milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e um reais e nove centavos) já considerados os descontos compulsórios.**

	Folha Bruta	Folha Líquida
Ativos	R\$ 13.323.883,29	R\$ 10.026.592,30
Inativos	R\$1.863.939,79	R\$ 1.332.908,79
Total	R\$ 15.187.823,08	11.359.501,09

O valor total do repasse mensal de empréstimos consignados às instituições financeiras, informado pelo município, foi de R\$1.241.001,16 (um milhão, duzentos e quarenta e um mil, um real e dezesseis centavos), assim distribuídos:

Repasse Empréstimo Consignado - Ativos	Repasse Mensal
--	----------------

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Banco Bradesco	R\$ 120.913,61
Banco do Brasil	R\$ 773.159,64
Daycoval	R\$ 4.159,99
Repasse Empréstimo Consignado - Inativos	
Banco do Brasil	R\$ 288.861,86
Banco Bradesco	R\$ 53.906,06
Total	R\$ 1.241.001,16

O Regulamento das Consignações se dá pelos Decreto Municipal nº 227/2024, onde temos:

- i. As consignações são divididas em compulsórias e facultativas.
- ii. As operações de crédito consignado são consideradas facultativas.
- iii. As margens previstas no decreto quando acumuladas podem alcançar 60%.
- iv. A margem para Empréstimo Consignado é de 40%.
- v. A margem para Cartão de Crédito consignado é de 10%.
- vi. A margem para Cartão de Benefício Consignado é de 10%.
- vii. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de 96 meses.
- viii. As Consignações são feitas de forma Eletrônica.

Nesse sentido, baseado em EVEF e nas metodologias aplicadas, se estima que o resultado proveniente dos empréstimos consignados para a instituição financeira vencedora do certame, em cinco anos, poderá chegar ao valor presente de R\$ 2.968.842,51 (dois milhões, novecentos e sessenta e oito mil, oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta e um centavos).

Conforme Município de Barreirinhas/MA processou 12.329 guias em 2024, totalizando R\$ 314.495.616,30 (trezentos e quatorze milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, seiscentos e dezesseis reais e trinta centavos), em arrecadação e que o volume de guias recebidas conjugadas ao custo de processamento pela instituição responsável, seja de R\$1,50 por guia, é possível afirmar que o custo anual, será de R\$ 18.493,50 por (dezoito mil, quatrocentos e noventa e três reais e cinquenta centavos).

Origem	Total de guias Pagas - 2024
ISS	5885
IPTU	3304
TLF	666
TXDO	589
ITBI	503
TVS	426
TEO	221
TRF	160
IRRF	155
HABITE-SE	134
TLV	132
TLA	88
FOROS	24
LAU	24
DIVIDA	6
DIVERS	4
TLP	3
CND	3

TEXP	2
TOTAL	12329

Como resultado do estudo de viabilidade econômico-financeira realizado a partir dos dados apresentados, 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 Barreirinhas/MA, aliados aos demais ativos analisados, somam um total de **R\$9.292.772,89 (nove milhões, duzentos e noventa e dois mil, setecentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos) no VPL, antes do IR.**

Tomando como base a análise do histórico de observações, tem-se: $4.777 \times 25,99 \times 60 = R\$7.449.253,80$ (sete milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta e três centavos).

Considerando a Simples correção do valor de R\$2.940.050,00 (dois milhões, novecentos e quarenta mil e cinquenta reais), pelo IPCA - E acumulado no período, tem-se um resultado de R\$4.013.367,29 (quatro milhões, treze mil, trezentos e sessenta e sete reais e vinte e nove centavos).

Tomando como referencial, o valor de R\$6.918.464,66 e considerando o risco de Portabilidade sobre os empréstimos consignados, variando de 10 a 30%, e que esse impacto se dá apenas sobre os produtos consignado, cartão e tarifas bancárias, é possível estabelecer o intervalo para estabelecimento do valor mínimo para negociação/venda do ativo em pauta será de R\$ 7.131.051,12, no melhor cenário e R\$5.546.373,09, no pior cenário, dado pela seguinte memória de cálculo:

Melhor cenário = Risco de Portabilidade 10%	Pior cenário = Risco de Portabilidade de 30%
Valor para o cálculo do risco de Portabilidade: R\$7.914.066,67 (fluxo de empréstimo + cartões + tarifas)	
R\$7.914.066,67 – 20% =	R\$ 7.914.066,67 – 40% =
R\$6.331.253,33	R\$4.748.440,00
7.709.959,54	R\$6.127.146,21
+ 1.378.706,21 (fluxo fornecedores + arreadação integrada ao Pix)	
- INTERVALO -	

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.

Por todo exposto, e ainda, a elevação da taxa Selic para 15% (que tem impacto direto sobre os aportes), aliada ao risco de recessão global iminente, provocado pelo “Caos Tarifário” (o que na data de encerramento do presente Estudo, era notícia nos principais jornais do mundo) 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 fixado em R\$ 3.400.000,00 (Três milhões e quatrocentos mil reais).**



3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação deverá dar-se por meio de **licitação**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço**, com modo de disputa **aberto**. A escolha da modalidade, do critério de julgamento e do modo de disputa foi fundamentada conforme o **Apêndice II – Escolha da Modalidade, Critério de Julgamento e Modo de Disputa**, deste documento.

Do caráter contínuo da contratação:

3.2. Um serviço de caráter continuado é aquele cuja natureza ininterrupta e essencial é indispensável ao funcionamento da organização ou ao atendimento das necessidades básicas da população. A sua interrupção pode acarretar prejuízos significativos à produtividade, à segurança, à prestação de serviços públicos e, conseqüentemente, ao bem-estar da coletividade.

3.3. Essa natureza continuada se manifesta em três dimensões interligadas:

3.3.1. **Essencialidade:** refere-se à importância do fornecimento ou serviço para o funcionamento regular da organização. Sua ausência compromete atividades estruturais e/ou finalísticas do órgão.

3.3.2. **Rotina e Permanência:** caracteriza-se pela necessidade recorrente e constante, que não se exaure com a entrega ou conclusão de um objeto específico (como ocorre em contratos por escopo, a exemplo da execução de uma obra). Trata-se de uma demanda que se renova com o tempo, exigindo prestação contínua para garantir o atendimento ininterrupto da Administração.

3.3.3. **Impacto na Prestação de Serviços e na Missão Institucional:** a descontinuidade do fornecimento ou serviço compromete diretamente a execução de políticas públicas e a capacidade do órgão de cumprir sua missão institucional, prejudicando o alcance de metas e resultados estratégicos.

3.4. No caso em análise, o serviço está **intrinsecamente ligado às atividades finalísticas do órgão contratante**, sendo essencial para o cumprimento de sua missão institucional e para a adequada prestação dos serviços à sociedade. Por essa razão, caracteriza-se como de natureza continuada.

3.5. Considerando que o objeto em questão se caracteriza como **serviço de natureza continuada**, cuja execução deve ocorrer de forma regular, ininterrupta e essencial ao adequado funcionamento das atividades institucionais, avaliou-se a duração inicial do contrato com base nos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

3.6. A definição do prazo contratual busca garantir a estabilidade na prestação do serviço, evitando descontinuidade, retrabalho administrativo e custos adicionais decorrentes da necessidade de celebração frequente de novos contratos. Ademais, um prazo mais amplo favorece o desenvolvimento de rotinas mais eficazes e a consolidação de práticas operacionais mais eficientes por parte da contratada.

3.7. Dessa forma, propõe-se a celebração de contrato com **duração inicial de 12 (doze) meses**, prazo considerado adequado para atender às necessidades da Administração, permitindo a avaliação contínua da execução contratual e, se for o caso, a prorrogação nos termos legais, até o limite máximo previsto na legislação vigente.

3.8. A adoção desse prazo inicial está em conformidade com o disposto no art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que permite a celebração de contratos de prestação de serviços contínuos por até 5 (cinco) anos, prorrogáveis sucessivamente, desde que respeitado o limite máximo de vigência decenal e que devidamente justificados e vantajosos à Administração.

Da sustentabilidade:

3.9. 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;

- 3.10.** Ademais, deverá cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos.
- 3.11.** 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.
- 3.12.** 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 pela Administração.

Da classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 3.13.** Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considera-se comum o objeto — bem ou serviço — cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no instrumento convocatório, mediante especificações usuais de mercado, não apresentando elevado grau de heterogeneidade ou complexidade técnica que dificulte a sua caracterização ou execução.
- 3.14.** Para a presente contratação, procedeu-se à análise das características essenciais do objeto, considerando sua natureza, especificações técnicas, funcionalidades e condições de prestação ou fornecimento. Verificou-se que os requisitos de qualidade e desempenho podem ser descritos com clareza e precisão, utilizando parâmetros de mercado amplamente aceitos, sem necessidade de detalhamentos complexos ou soluções customizadas de alta especialização.
- 3.15.** A possibilidade de definição padronizada e objetiva favorece a igualdade de condições entre os licitantes, amplia a competitividade e assegura a seleção da proposta mais vantajosa, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da economicidade.
- 3.16.** Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação se **caracteriza como serviço comum**, não sendo identificado grau de heterogeneidade ou complexidade que o enquadre de forma diversa.

Da classificação do serviço como atividades finalísticas da Administração Pública

- 3.17.** Nos Os serviços objeto da presente contratação não se enquadram nas atividades finalísticas da Administração Pública, tampouco nas atribuições típicas dos cargos efetivos existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA). Trata-se de serviços de natureza acessória, instrumental ou complementar, que visam apoiar a execução das atividades institucionais do órgão, sem substituir a atuação direta dos agentes públicos em suas funções essenciais.
- 3.18.** Dessa forma, a contratação está em conformidade com o disposto no artigo 48 da Lei nº 14.133/2021, que veda a terceirização das atividades finalísticas da Administração, salvo em casos expressamente previstos em lei. Ressalta-se, ainda, que a medida busca garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, respeitando os princípios da legalidade, economicidade e interesse público

Da Vistoria

- 3.19. NÃO** há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Da instalação do Posto de Agência Bancária - PAB

- 3.20.** A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, deverá 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.
- 3.21.** Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Barreirinhas (MA),

Comissão Permanente de
Licitação

3.22. Tal exigência se justifica pela necessidade de atendimento rápido e eficiente às demandas contratuais, possibilitando uma comunicação mais ágil entre a contratada e a contratante, a supervisão e acompanhamento local dos serviços, bem como a resolução imediata de eventuais intercorrências que possam comprometer a qualidade e a continuidade da execução.

3.23. Além disso, a presença física da contratada no local da execução favorece a fiscalização contratual, o cumprimento dos prazos estabelecidos e o alinhamento das ações com as diretrizes do órgão ou entidade contratante, promovendo maior efetividade na prestação dos serviços.

3.24. Trata-se, portanto, de condição técnica necessária ao fiel cumprimento do contrato, sem configurar restrição indevida à competitividade, pois a exigência será aplicável apenas à empresa vencedora do certame, a qual poderá providenciar a instalação da estrutura no prazo e condições definidos no edital.

Da Subcontratação

3.25. **NÃO** é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da garantia de proposta.

3.26. **NÃO** haverá exigência da garantia de proposta dos art. 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto, o perfil do mercado fornecedor e a expectativa de ampla competitividade, optou-se por não exigir a prestação de garantia de proposta, por não se identificar risco relevante de descumprimento das condições de participação que justifique tal medida.

Da garantia da contratação

3.27. **NÃO** haverá exigência da garantia de proposta dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto, o perfil do mercado fornecedor e a expectativa de ampla competitividade, **optou-se por não exigir a prestação de garantia de proposta**, por não se identificar risco relevante de descumprimento das condições de participação que justifique tal medida.

Da exigência de Qualificação Técnica e Econômico-financeira

3.28. Nos termos do [art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988](#), as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira devem se limitar àquelas estritamente indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

3.29. Dessa forma, serão exigidos apenas documentos que comprovem a capacidade técnica e a aptidão econômico-financeira da licitante para executar o objeto contratado com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, considerando a natureza e a complexidade da contratação:

Da Qualificação Técnico-Operacional

3.30. Para fins de comprovação da **qualificação técnico-operacional**, será exigida a apresentação de documentação hábil a demonstrar a capacidade da licitante na execução de serviços de forma regular e satisfatória, compatíveis em características, quantidades, prazos e grau de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação. A comprovação deverá ocorrer por meio de **certidões ou atestados** de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os documentos apresentados deverão atestar que o licitante possui aptidão para executar serviços ou fornecer bens similares em porte, relevância, características, prazos e complexidade, evidenciando a experiência prévia necessária para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

3.2.1. As **certidões ou atestados** de capacidade técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

3.2.1.1. Identificação da pessoa jurídica eminente;

Comissão Permanente de
Licitação

- 3.2.1.2. Identificação do licitante;
- 3.2.1.3. Endereço completo do eminente;
- 3.2.1.4. Data de início da prestação dos serviços;
- 3.2.1.5. Data de término da prestação dos serviços;
- 3.2.1.6. Identificação do objeto do contrato;
- 3.2.1.7. Descrição clara dos serviços prestados;
- 3.2.1.8. Data de emissão da certidão ou atestado;
- 3.2.1.9. Assinados por quem tenha competência para expedir-los
- 3.2.1.10. Nome e cargo do signatário;
- 3.2.1.11. Assinatura do emissor.

Dos documentação complementar para cooperativas

3.31. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 3.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 3.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 3.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 3.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 3.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 3.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 3.6.6.1. ata de fundação;
 - 3.6.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 3.6.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 3.6.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 3.6.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 3.6.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 3.6.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-financeira

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

- 3.8.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

3.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índice de Basileia (IB) superior a 11%, alferidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{IB} = \frac{\text{Patrimônio de Referência Exigido}}{\text{Fator F (0,08)}} \times 100$$

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

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

3.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

3.37. Tais exigências se justificam pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua experiência compatível com o objeto e capacidade econômico-financeira para suportar a execução do contrato, minimizando riscos à Administração Pública. Ressalta-se que os critérios adotados observarão o princípio da razoabilidade, evitando restrições excessivas à competitividade e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa.

Participação de Consórcios

3.38. Na presente contratação **NÃO** será admitido pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.39. A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Barreirinhas (MA) coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas, que isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios ou grupos de empresa não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios ou grupos, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

Participação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição

3.40. Na presente contratação **NÃO** será admitido Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

3.41. As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs, quando atuando nessa condição, não devem participar de licitações públicas, uma vez que sua forma de relacionamento com o Poder Público deve ocorrer por meio de Termo de Parceria, conforme previsto na [Lei nº 9.790/1999](#).

3.42. A participação de OSCIP em certames licitatórios viola o regime jurídico específico dessas entidades e fere o princípio da isonomia, tendo em vista que tais organizações gozam de benefícios fiscais e jurídicos concedidos justamente para que atuem em parceria com o Estado, e não em ambiente concorrencial típico das licitações públicas.

3.43. Esse entendimento está consolidado no pelo Tribunal de Contas da União, no [Acórdão nº 746/2014 – Plenário](#), que dispõe:

“As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, atuando nessa condição, é vedado participar de certames da Administração Pública Federal, porquanto tal agir implica ofensa à Lei nº 9.790/1999, que dispõe ser o Termo de Parceria o meio adequado de relacionamento entre elas e o Poder Público. A participação de OSCIP em torneios licitatórios da Administração Pública consubstancia quebra do princípio da isonomia, eis que tais entidades possuem benesses fiscais, a elas concedidas para atuarem mediante o estabelecimento de Termo de Parceria.”

3.44. Ressalte-se, porém, que a vedação se aplica exclusivamente às OSCIPs que participem da licitação sob essa qualificação jurídica. Tal entendimento foi reafirmado pelo [Acórdão nº 2.426/2020 – Plenário do TCU](#), por meio do qual foi determinada à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEDGGD/ME) a adoção de providências para restringir a participação em licitações somente às instituições qualificadas como OSCIP, quando atuando sob essa condição, harmonizando o normativo com os princípios constitucionais, legais e jurisprudência consolidada, como os [Acórdãos 746/2014, 1.406/2017 e 2.847/2019](#), todos do Plenário do TCU.

*"9.3.1. restringir a participação em licitações públicas somente às instituições sem fins lucrativos qualificadas como Oscip, participantes sob esta condição; [...]
9.3.3. ampliar a competitividade em certames públicos e, por conseguinte, a seleção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em que o objeto também possa ser atendido por instituições sem fins lucrativos, tendo em vista que inexistente norma legal que discipline, de forma indistinta, vedação de participação em processos licitatórios a essas entidades.*

3.45. Dessa forma, as entidades sem fins lucrativos em geral não podem ser impedidas de participar de licitações, desde que não estejam atuando na condição de OSCIP e que o objeto da contratação seja compatível com seu objeto social, conforme previsto em seus atos constitutivos.

3.46. Assim, no presente caso, a vedação recai apenas sobre as entidades que estejam qualificadas e atuando como OSCIP, observando-se a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e os princípios da legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Participação de Cooperativas

3.47. Na presente contratação será admitido Cooperativas nos termos do [artigo 16 da Lei 14.133/2021](#).

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

3.48. Nos termos da legislação vigente, a Administração Pública deve analisar a possibilidade de aplicação de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e cooperativas equiparadas nas contratações públicas, observando as hipóteses abaixo:

Hipóteses de Aplicação dos Benefícios

Situação	Descrição	Fundamentação
1. Licitação Exclusiva para ME/EPP	Itens ou lotes com valor estimado igual ou inferior a R\$ 80.000,00 devem ter participação exclusiva de ME/EPP ou cooperativas equiparadas.	Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015
2. Cota Reservada de até 25%	Para aquisição de bens divisíveis com valor estimado superior a R\$ 80.000,00, deverá ser prevista reserva de cota de até 25% do objeto para ME/EPP.	Art. 48, III da LC nº 123/2006; Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015
3. Subcontratação Facultativa	Exigência de subcontratação de ME/EPP no contrato, quando viável e pertinente ao objeto.	Art. 7º do Decreto nº 8.538/2015
4. Prioridade de Contratação Local/Regional	Prioridade de contratação de ME/EPP sediadas local ou regionalmente até o limite de 10% do melhor preço válido.	Art. 9º, II do Decreto nº 8.538/2015
5. Cooperativas Equiparadas	Tratamento estendido às cooperativas com receita bruta equivalente à EPP.	Art. 34 da Lei nº 11.488/2007

⊘ Hipóteses de Não Aplicação dos Benefícios

Situação	Justificativa	Fundamentação
1. Inexistência de Competitividade Mínima	Não há no mínimo 3 fornecedores competitivos ME/EPP/cooperativas sediados local ou regionalmente aptos a atender ao edital.	Art. 49, II da LC nº 123/2006
2. Não Vantajosidade para a Administração	O tratamento diferenciado não é vantajoso ou pode gerar prejuízo à execução do objeto, comprometendo o conjunto ou o complexo contratual.	Art. 49, III da LC nº 123/2006
3. Licitação Dispensável ou Inexigível	Não se aplica o benefício em licitações dispensáveis ou inexigíveis, exceto as dispensas do art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993, onde se aplica o art. 48, I da LC nº 123/2006.	Art. 49, IV da LC nº 123/2006

3.49. Na presente contratação, não será aplicado o tratamento diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas equiparadas, tendo em vista que o objeto da contratação se refere à execução de serviços ou obras, o que inviabiliza a adoção das medidas previstas no art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006.



4. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. No que tange aos resultados pretendidos, o Município de **Barreirinhas/MA** espera alcançar com a licitação que centralizar a gestão bancária da folha de pagamento dos servidores ativos da administração direta e indireta 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.

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

9.3. A depender da adoção das soluções previstas neste Estudo Técnico Preliminar pretende:

- 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 fixado em **R\$ 3.400.000,00 (Três milhões e quatrocentos mil reais)**.
- assegurar a qualidade dos serviços de processamento dos pagamentos da folha de salários dos servidores;



EIXO 2 – DAS SOLUÇÕES:



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

➤ METODOLOGIA DE LEVANTAMENTO

Conforme Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira, que subsidiou a elaboração deste ETP, fornecendo informações de caráter técnico, em julho de 2021, quando da ocasião da discussão acerca da Lei 14.113/2020 sobre a gestão dos recursos FUNDEB, a Confederação Nacional dos Municípios - CNM publicou um Estudo Técnico, onde após ouvir 3.285 municípios pesquisados, concluiu que 44,8% centralizavam o processamento da FOPAG em banco privado, 53% em Banco Público e 2,3% não responderam.

O dado acima mencionado está contido em gráfico abaixo, que demonstra:

Figura 1 - Percentual de Municípios que participaram por região



Fonte: Central de Dados da CNM, 2021

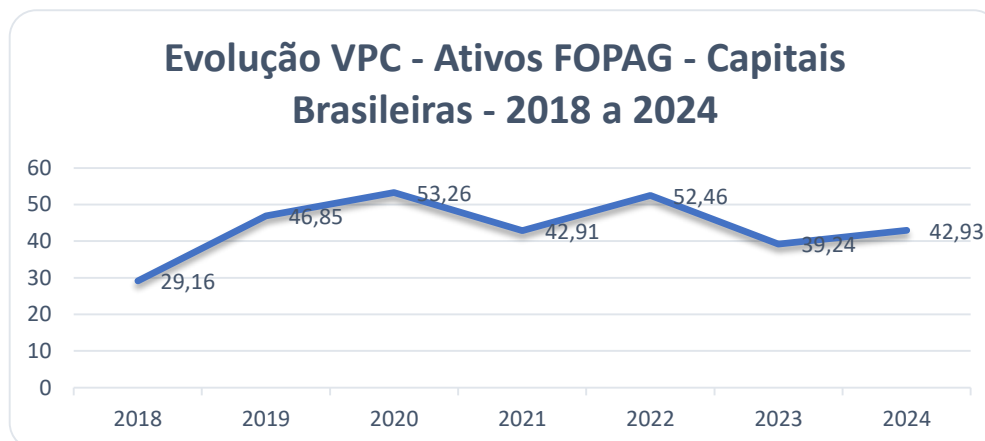
Em 2020, o município de Barreirinhas/MA firmou contrato com o Banco Bradesco S.A. para a prestação de serviços financeiros, abrangendo o processamento integral da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do município, bem como dos inativos (aposentados) e pensionistas. À época, o quadro funcional era composto por 2.345 servidores, e a contratação teve como contrapartida o valor de R\$ 2.940.050,00 (dois milhões, novecentos e quarenta mil e cinquenta reais), o que representa aproximadamente R\$ 1.253,55 por servidor (CPF) para o período de 60 meses, ou cerca de R\$ 20,89 por servidor ao mês.

Considerando que de 2020 a 2024, mesmo com a Pandemia do COVID-19, a média de valor por conta, dos ativos folha de pagamento (FOPAG) negociados em 05(cinco) cidades do Estado do Maranhão, de porte similar a Barreirinhas/MA ficou em **R\$25,99 (vinte e cinco reais e noventa e nove centavos)**, conforme demonstrativo abaixo, segundo pesquisa realizada pelo BR TEC, em agosto de 2025:

Município	UF	Valor venda	Total Servidores	VL CPF
Timon	MA	R\$ 10.025.345,00	7.883	R\$ 21,20
Chapadinha	MA	R\$ 6.934.000,00	3.739	R\$ 30,91
Açailândia	MA	R\$ 5.850.000,00	3.685	R\$ 26,46
Balsas	MA	R\$ 4.380.744,45	3.685	R\$ 19,81
Santa Inês	MA	R\$ 7.050.050,00	3.721	R\$ 31,58
Média				R\$ 25,99
Mediana				R\$ 26,46

Importante observar o impacto, em 2018, sobre o valor médio por conta na venda de ativos FOPAG, nas capitais brasileiras, em função da Portabilidade de salários, iniciada em 01/07/2018, com a Resolução vigente.

Conforme ainda EVEF, em “estudo sobre a venda de ativos folha de pagamento, nas **Capitais Brasileiras**, foi importante observar o impacto, em 2018, sobre o valor médio por conta na venda de ativos FOPAG, em função da Portabilidade de salários, iniciada em 01/07/2018, com a Resolução Bacen nº 4.639/2018, procurando uma variação de 47,22% no valor médio por conta, em se comparando 2018 com 2024.”



As demais metodologias utilizadas, bem como, histórico de observação estão contidas em EVEF – Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira, parte integrante deste ETP, e instrumento que o subsidiou.

Portanto, resta mais do que claro a importância de se conjugar as realidades do segmento, frente a realidade no Estado, de modo que, este confronto demonstra impacto no objeto da contratação, apresentado em EVEF.



6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor inicial da contratação é de **R\$ 3.400.000,00** (Três milhões e quatrocentos mil reais), conforme demonstrado no Estudo de Viabilidade, e demonstrado no decorrer deste artefato.



7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

3.1. A presente contratação possui correlação e/ou interdependência com outras contratações em curso ou previstas, considerando a complementaridade de objetos e a integração necessária para o pleno atendimento das necessidades institucionais, as quais serão especificadas a seguir, com indicação de sua respectiva relação de interdependência:

- Empresa de assessoria especializada para a elaboração do processo e realização do estudo de viabilidade econômica.



8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

4.1. Não se faz necessária a adoção de providências adicionais relacionadas a esta contratação, uma vez que todas as condições operacionais, técnicas e administrativas já se encontram devidamente atendidas.



9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra para esta contratação quaisquer impactos ambientais.



EIXO 3 – DA SOLUÇÃO



10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as alternativas levantadas, a solução escolhida pela Administração Municipal de Barreirinhas consiste na contratação de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil para centralizar a gestão da folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta, ativos e inativos, bem como dos pensionistas. Essa solução foi considerada a mais adequada, pois alia viabilidade técnica e econômica, assegura maior eficiência operacional, amplia a segurança no processamento das remunerações e possibilita a obtenção de contrapartida financeira vantajosa para o Município, em conformidade com os princípios da economicidade e do interesse público. Ressalta-se que o objeto não comporta parcelamento, dado que se trata de serviço indivisível e integrado, cuja fragmentação inviabilizaria a plena execução e a uniformidade da gestão.

Para que os resultados esperados sejam alcançados — como a garantia de qualidade no processamento das folhas, a manutenção da regularidade das rotinas de pagamento, o fortalecimento da governança financeira e a maximização da contrapartida financeira obtida — será imprescindível observar rigorosamente as etapas de planejamento, especificação do objeto, definição de critérios de habilitação técnica e econômico-financeira, e o devido acompanhamento da execução contratual. Também será necessária a instalação de posto de atendimento bancário (PAB) no Município, como medida essencial para garantir acessibilidade, eficiência e atendimento direto às demandas dos servidores municipais. Considerando o universo de 4.777 servidores (ativos, inativos e pensionistas), com folha bruta mensal de aproximadamente R\$ 15,1 milhões e folha líquida de R\$ 11,3 milhões, a estimativa de contrapartida mínima a ser alcançada é de R\$ 7,5 milhões, valor definido com base no Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF).

Comissão Permanente de
Licitação

O ciclo de vida da solução inicia-se com a elaboração do Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF), seguido da preparação do Estudo Técnico Preliminar e do processo licitatório para escolha da instituição financeira. Na fase subsequente, ocorre a assinatura do contrato, a instalação da estrutura necessária, a operacionalização dos serviços e o acompanhamento das rotinas de pagamento e consignação. Durante a execução, haverá monitoramento contínuo de desempenho e atendimento contratual, garantindo a eficiência do serviço prestado. Ao final do ciclo, a Administração avaliará os resultados alcançados, podendo renovar ou ajustar o contrato em conformidade com a legislação vigente e com as necessidades institucionais.

No que se refere aos aspectos ambientais, verifica-se que a prestação dos serviços de gestão da folha de pagamento não gera impactos diretos significativos. Contudo, recomenda-se que a instituição contratada adote medidas de sustentabilidade, como incentivo ao uso de meios digitais em substituição ao papel, práticas de eficiência energética em suas unidades e compromisso com diretrizes de ESG. Dessa forma, a solução proposta representa um avanço significativo para a Administração Municipal, ao mesmo tempo em que garante estabilidade, transparência e eficiência na gestão dos pagamentos. Com isso, o Município busca não apenas modernizar e assegurar a continuidade dos serviços, mas também otimizar os recursos públicos, ampliar a arrecadação extraorçamentária e assegurar benefícios diretos à coletividade, consolidando um modelo de gestão mais eficiente, sustentável e alinhado ao interesse público.



11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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.



12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.1. Conforme dispõe o **art. 11, parágrafo único, e o art. 18, caput e § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, toda contratação pública deve estar alinhada com o planejamento estratégico da Administração e com os instrumentos orçamentários vigentes, assegurando que a aplicação dos recursos públicos observe os princípios da eficiência, eficácia, legalidade e economicidade. Este alinhamento é essencial para garantir coerência entre as prioridades institucionais, as políticas públicas a serem implementadas e a destinação dos recursos, prevenindo contratações dissociadas das diretrizes previamente definidas e fortalecendo a governança e o controle social.

6.2. No âmbito da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (PMB), **a presente contratação** encontra-se prevista no **planejamento estratégico municipal**, contemplando a previsão da solução como ação necessária ao desenvolvimento e à execução das políticas públicas programadas para o **exercício de 2025**. Esta previsão demonstra que a contratação foi devidamente mapeada como demanda prioritária, em consonância com as metas institucionais e os programas de governo, de forma a assegurar que as atividades administrativas e operacionais sejam executadas dentro dos limites planejados e compatíveis com os objetivos estratégicos da gestão.

6.3. Adicionalmente, destaca-se que o dispêndio decorrente da contratação se encontra amparado nas Leis Orçamentárias vigentes, estando previsto **na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2025**. Dessa forma, evidencia-se que o procedimento atende integralmente às exigências legais e técnicas, garantindo o adequado enquadramento financeiro e orçamentário e assegurando que a despesa seja realizada de forma planejada, transparente e responsável. Assim, reafirma-se o compromisso da Administração Municipal com o cumprimento das metas fiscais, a correta aplicação dos recursos públicos e a promoção de resultados alinhados ao interesse coletivo.



13. DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação observará, como diretrizes principais, o estrito cumprimento das normas estabelecidas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, na **Lei Complementar nº 123/2006**, bem como na **Lei Municipal nº 910/2024**, aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos **Decretos Federais nº 11.246/2022; nº 8.538/2015; nº 11.462/2023** além dos **Decreto s Municipais nº 004, nº 005 e nº 006, todos de 2025**, os quais regulamentam aspectos operacionais e procedimentais para contratações públicas no âmbito da Administração Municipal. Ainda, serão observadas as orientações previstas nas **Instruções Normativas SEGES/ME nº 65/2021; nº 73/2022; e nº 81/2022**, especialmente no que se refere às etapas de planejamento, pesquisa de preços, gestão de riscos, elaboração de instrumentos convocatórios e contratos administrativos.

7.2. Como forma de assegurar uniformidade, segurança jurídica e aderência às melhores práticas administrativas, serão adotados, como base para a **elaboração do Termo de Referência (TR), da minuta de Edital e da minuta de Contrato, os modelos disponibilizados pela Advocacia-Geral da União (AGU), acessíveis no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>**. A adoção de modelos padronizados visa garantir a conformidade normativa, a padronização documental, a mitigação de riscos e o fortalecimento da governança contratual, além de facilitar o acompanhamento por parte dos órgãos de controle e fiscalização.

7.3. Dessa forma, o conjunto normativo e procedimental ora indicado norteará todas as etapas da contratação, desde o planejamento inicial até a execução e fiscalização contratual, assegurando que a despesa seja realizada em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade e economicidade. A definição dessas diretrizes reafirma o compromisso da Administração Municipal com a gestão transparente, responsável e **alinhada às boas práticas de governança pública**.



14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

8.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) aprofundou-se em diferentes perspectivas da solução pretendida, buscando apresentar um panorama completo e esclarecedor. Através de uma análise metódica, foram mapeadas as alternativas viáveis, considerando seus prós e contras, e avaliando sua viabilidade técnica e econômica.

8.2. Além disso, cumpre informar que a presente contratação está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias para a contratação. Além disso, foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da legislação vigente

8.3. Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.



15. DA CLASSIFICAÇÃO DO ETP NOS TERMOS DA LEI 12.527/2011

9.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) não contém nenhuma das informações previstas no artigo 23 da Lei 12.527/2011 sendo, portanto, desnecessária sua classificação como **ultrassecreto, secreto ou reservado**.

9.2. Não obstante o controle e a divulgação das informações contantes neste estudo observarão as cautelas previstas no artigo 31 do referido diploma legal.



16. DOS APÊNDICES

10.1. Compõem este Estudo Técnico Preliminar:

- **Apêndice I:** Nota Técnica – Orçamento Estimado da Contratação e seus anexos;
- **Apêndice II:** Escolha da modalidade, critério de julgamento e modo de disputa; e
- **Apêndice III:** Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação.

Barreirinhas (MA), 10 de março de 2026.

Responsável pela elaboração do ETP – Equipe de Planejamento da Contratação:

Ana Carolina Ramos Ribeiro

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Carlos Eduardo Motas Sousa

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

José Ribamar Marques de Sousa

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Mariana Brandão Ramos

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

DECLARO estar ciente e de acordo com o presente Estudo Técnico Preliminar o qual aprovo e autorizo o prosseguimento das etapas seguintes do processo de contratação

Rodrigo Vale Vasconcelos

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

CNPJ: 06.217.954/0001-37

Ordenador de Despesas das Secretarias Municipais

Lei nº 910/2024/Portaria nº 019/2025 – GAB

CPF: 063.027.333-24

Comissão Permanente de
Licitação

Folha
nº: _____

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

FOLHA DE PAGAMENTO



INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA**.

ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

1.2. A **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/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 e indireta do Poder Executivo do **Município de Barreirinhas/MA**, abrangendo a quantidade de servidores mencionada no Termo de Referência.

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.

CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA** 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 de Barreirinhas/MA**, considerando a totalidade dos servidores ativos.

4.3. O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA** 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.

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.

BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento, a **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA** 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.

PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. A **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA** 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 de Barreirinhas/MA** 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 de Barreirinhas/MA** 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 de Barreirinhas/MA**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

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 de Barreirinhas/MA** 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 de Barreirinhas/MA** a existência de eventuais inconsistências, no **1º (primeiro) dia útil** após a sua recepção.

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

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA**, 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 de Barreirinhas/MA**, 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 de Barreirinhas/MA**.

TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA**, 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.

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.

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.

OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

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

a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;

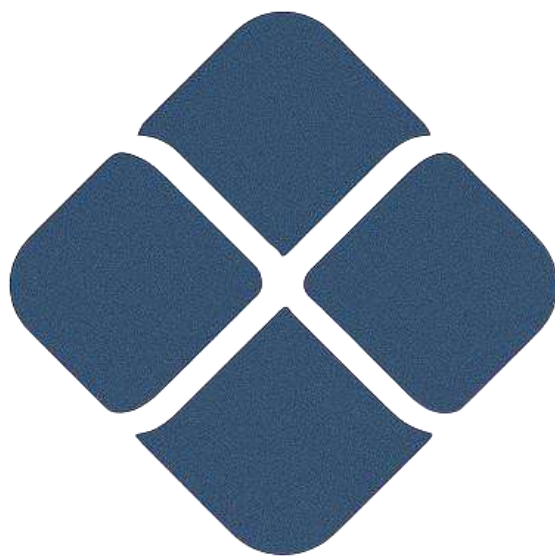
b) Proceder, sem ônus para a **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

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 de Barreirinhas/MA**;

d) Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA** 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 de Barreirinhas/MA**;

e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA** 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.

**ESPECIFICAÇÕES
TÉCNICAS
DO
PIX**



SOBRE OS QUANTITATIVOS

O Município de Barreirinhas/MA processou aproximadamente 87 mil guias em 2024, segundo informações repassadas pela prefeitura. Abaixo, o demonstrativo de guias recebidas em 2024:

Origem	Total de guias Pagas - 2024
ISS	5885
IPTU	3304
TLF	666
TXDO	589
ITBI	503
TVS	426
TEO	221
TRF	160
IRRF	155
HABITE-SE	134
TLV	132
TLA	88
FOROS	24
LAU	24
DIVIDA	6
DIVERS	4
TLP	3
CND	3
TEXP	2
TOTAL	12329

SOBRE O VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

Baseado em Estudo realizado, o valor máximo unitário para contratação do serviço, pela CONTRATANTE, será de **R\$1,00 (um real)**.

SOBRE O QR CODE, SEU REGISTRO E A CHAVE PIX:

Pagamentos mediante leitura de QR CODE ESTÁTICO e DINÂMICO, possibilitando uso simultâneo das funcionalidades a critério da CONTRATANTE;

- ❖ O QR CODE ESTÁTICO é permanente e deverá possuir informações que não serão alteradas;
- ❖ O QR CODE DINÂMICO poderá sofrer alterações e cancelamentos do registro efetuado a critério da CONTRATANTE e sem incremento ao preço contratado;
- ❖ O registro do QR CODE via API (Application Programming Interface) deverá ocorrer em tempo real, ou em outro tempo desde que aceito pela CONTRATANTE;

- ❖ O registro do QR CODE via arquivo CNAB 750 deverá ocorrer de forma imediata após o recebimento do arquivo pela CONTRATADA, sendo que o registro terminará com a disponibilização do arquivo de retorno à CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá disponibilizar CHAVE PIX que possibilite receber transferências, pagamentos e arrecadações, a partir de um único identificador como CNPJ, número de celular, e-mail ou chave aleatória, à escolha da CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá disponibilizar solução capaz de realizar as transações requeridas e terá a responsabilidade de disponibilizar solução sistêmica, bem como suporte para integração, conforme padrão de mercado para o segmento, através de conexão segura, sendo responsável por todo o desenvolvimento da solução necessária para integração entre seu sistema e da CONTRATANTE, seja via consumo de API ou transmissão de arquivo, inclusive a contratação de VAN (Virtual Account Network) para a tramitação desses arquivos;

A CONTRATADA deverá ter capacidade para registro de QR CODE Dinâmico de forma online via API, em até 10 segundos, operando 24 horas dia, em todos os dias no ano, mesmo em feriados, de forma ininterrupta.

SOBRE O RETORNO PARCIAL E RETORNO DIÁRIO

A CONTRATADA deverá possuir sistema com as funcionalidades de transmissão dos registros de arrecadação via consumo de API (Application Programming Interface), arquivo CNAB 750 e arquivo de arrecadação por código de barras padrão Febraban;

A CONTRATADA não poderá realizar o estorno dos valores arrecadados.

A CONTRATANTE deverá receber, diariamente, o arquivo retorno da liquidação das guias, independentemente dos canais utilizados pelos pagadores, conforme já ocorre nos convênios de arrecadação tradicional.

No caso de arquivo, a CONTRATANTE poderá optar por receber retornos parciais ao longo do dia, com intervalos a serem acordados, de modo a facilitar a conciliação e a gestão das guias liquidadas.

Se a Integração for por API, a CONTRATADA também deverá disponibilizar API para consulta online das guias recebidas pelo PIX de forma on-line, caso o cliente tenha interesse em integrar essa solução aos seus sistemas.

DA SEGURANÇA

A CONTRATADA deverá garantir, através de adoção de técnica e tecnologia adequada, a confiabilidade e a segurança dos processos de recebimento, processamento e repasse financeiro.

DO REPASSE FINANCEIRO

Os valores financeiros arrecadados via PIX deverão ser repassados mediante crédito em conta corrente e instantaneamente, de acordo com o arranjo de pagamento instantâneo – PIX;

Para conciliação do repasse financeiro, o extrato bancário deverá conter a totalização do movimento

diário das arrecadações via PIX em linha única;

Os valores transacionados pela CONTRATADA e não repassados no prazo contratado, sofrerão multa de 10%, correção com base na variação do INPC/IBGE, acrescido de juros simples de 1% ao mês, *pro rata die*, do dia de realização da transação até o dia do efetivo repasse;

Não poderá haver desistência, por parte da CONTRATADA, da liquidação financeira, após o recebimento pela CONTRATANTE do registro da arrecadação;

Cabe à CONTRATADA administrar o repasse das transações negociadas por essa, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto contratado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos não previstos na presente especificação técnica serão ajustados entre as partes.



PIRAMIDE SALARIAL

E

DECRETOS E PORTARIAS MUNICIPAIS

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

REF - 07/2025	ATIVOS			INATIVOS		TOTAL
SALARIAL R\$/MÊS	CONCURSAD O	COMISSIONAD O	CONTRATAD O	APOSENTAD O	PENSIONIST A	
Ate 1000,00	0	0	0	0	12	12
De 1000,01 a 2000,00	384	1	1696	110	21	2.212
De 2000,01 a 3000,00	98	105	951	0	7	1.161
De 3000,01 a 4000,00	72	47	74	0	7	200
De 4000,01 a 5000,00	108	33	20	0	3	164
De 5000,01 a 6000,00	224	20	4	224	0	470
De 6000,01 a 7000,00	94	0	3	0	0	97
De 7000,01 a 8000,00	224	2	1	0	0	227
De 8000,01 a 9000,00	93	2	0	0	0	95
De 9000,01 a 10000,00	51	0	0	0	0	51
De 10000,01 a 15000,00	37	21	8	0	0	66
De 15000,01 a 20000,00	3	0	15	0	0	18
Maior que 20000,00	1	0	1	0	0	2
Total	1389	231	2773	334	50	4.777
Percentual	29,08%	4,84%	58,05%	6,99%	1,05%	100,00%

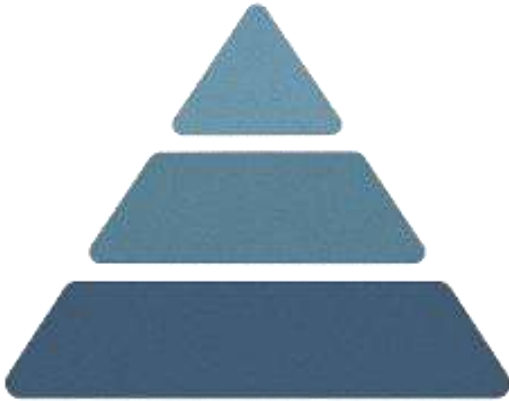
O Regulamento das Consignações se dá pelos Decretos Municipais a saber:

- N° 227/2024 e suas atualizações

Disclaimer:

Fazem parte do arcabouço legal todas as atualizações e normas correlatas, mesmo as que não estiverem mencionadas acima.

PIRAMIDE 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

REF - 07/2025	ATIVOS			INATIVOS		TOTAL
	CONCURSAD O	COMISSIONAD O	CONTRATAD O	APOSENTAD O	PENSIONIST A	
Ate 1000,00	0	0	0	0	12	12
De 1000,01 a 2000,00	384	1	1696	110	21	2.212
De 2000,01 a 3000,00	98	105	951	0	7	1.161
De 3000,01 a 4000,00	72	47	74	0	7	200
De 4000,01 a 5000,00	108	33	20	0	3	164
De 5000,01 a 6000,00	224	20	4	224	0	470
De 6000,01 a 7000,00	94	0	3	0	0	97
De 7000,01 a 8000,00	224	2	1	0	0	227
De 8000,01 a 9000,00	93	2	0	0	0	95
De 9000,01 a 10000,00	51	0	0	0	0	51
De 10000,01 a 15000,00	37	21	8	0	0	66
De 15000,01 a 20000,00	3	0	15	0	0	18
Maior que 20000,00	1	0	1	0	0	2
Total	1389	231	2773	334	50	4.777
Percentual	29,08%	4,84%	58,05%	6,99%	1,05%	100,00%

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO n° XX.XX.XXXX.XX /XXX.X – XXXXX /PMB



PROCESSO DE ORIGEM

Processo Administrativo n° 06.02.2025.68 – PMB
Pregão Eletrônico SRP n° XX.XXXX.XX – PMB



OBJETO CONTRATUAL

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 da administração direta e indireta 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; (d) centralização da chave PIX.



VALOR CONTRATUAL

R\$ XXXXXXXX (Valor por extenso)



VIGÊNCIA CONTRATUAL

INICIAL: XX de XXXXX de XXXX
FINAL: XX de XXXXX de XXXX



DADOS DO CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXX – CNPJ n° XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Logradouro....., Número....., Bairro....., Barreirinhas, Maranhão – CEP: 65.590-000

ORDENADOR DE DESPESA: NOME DO ORDENADOR DE DESPESA – CPF n° XXX.XXX.XXX-XX



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR – CNPJ n° XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado..... – CEP: XX.XXX-XXX

REPRESENTANTE LEGAL: NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR – CPF n° XXX.XXX.XXX-XX



FISCAL DO CONTRATO

Potaria n° 097/2025 – GAB

Titular: NOME DO FISCAL – CPF n° XXX.XXX.XXX-XX

Substituto: NOME DO FISCAL – CPF n° XXX.XXX.XXX-XX


PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BARREIRINHAS, ESTADO DO MARANHÃO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 06.217.954/0001 – 37, com sede na XXXXXXXXXXXX, na cidade de Barreirinhas, no Estado do Maranhão, CEP nº 65.590-000, representada neste ato por seu Ordenador de Despesa (Lei nº 910, de 2024), o Sr. **XXXXXXXXXXXX**, nomeado pela Portaria nº XXX/XXX – GAB, tendo como interveniente o **FUNDO MUNICIPAL XXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de Barreirinhas, no Estado do Maranhão, CEP nº 65.590-000, representada neste ato por seu Ordenador de Despesa (Lei nº 910, de 2024), Sr. **XXXXXXXXXXXX**, nomeado pela Portaria nº XXX/XXX – GAB, doravante designada **CONTRATANTE**, e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº Sr. XXXXXXXXXXXX, sediada XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXX, no Estado do XXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado por **NOME E FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**, conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 06.02.2025.68 – PMB** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato Administrativo, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº XXXXXXXX – PMB**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de **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 da administração direta e indireta 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; (d) centralização da chave PIX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

I.2. Objeto da contratação será a prestação dos serviços de:

 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	§ VALOR TOTAL
Processamento da folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município de Barreirinhas/MA	
Concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade;	
Pagamento de Fornecedores em caráter preferencial;	
Centralização da Chave PIX	

I.3. Outros CNPJ's poderão ser agregados ao quadro acima, se criados no curso do contrato.

I.4. A CONTRATADA estará autorizada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo, mencionados no Quadro constante do Item I.1 deste instrumento, sem exclusividade.

1.5. Considerando a especificidade do objeto, a instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária 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.

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

1.7. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.7.1. O Termo de Referência;

1.7.2. O Edital da Licitação;

1.7.3. A Proposta do **CONTRATADO**; e

1.7.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (Sessenta) meses** contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, atendendo, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Caso o **CONTRATADO** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual.

2.8. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará ao **CONTRATADO** o direito a qualquer espécie de indenização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total a ser pago é de R\$ **XXXXXX** (xxxxxxxxxx)

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1. Informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos da folha de salários dos seus servidores ativos com antecedência de 48h (quarenta e oito horas) e depositar na conta corrente 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;

7.1.2. Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;

7.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.5. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

- 7.1.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.8. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.1.9. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 7.1.10.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 7.1.10.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 7.1.10.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 7.1.10.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 7.1.10.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 7.1.10.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 7.1.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 7.1.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 7.1.12.1. A Administração terá o prazo de 1(um) mês a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.1.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1(um) mês;
- 7.1.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 7.1.15. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. 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 ou com seus servidores ativos;

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

8.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

8.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,

previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

8.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

8.18. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

8.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

8.20. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

8.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.22. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

8.23. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

8.24. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

- 8.25.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 8.26.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 8.27.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 8.28.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 8.28.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.29.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.30.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 8.31.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 8.32.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 8.33.** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 8.34.** Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 8.35.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 8.36.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.37.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 9.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 9.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6.** É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7.** O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9.** O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1.** O Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

12.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.9.3. Das indenizações e multas.

12.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público

que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo.
- 13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Por tratar-se da venda do ativo Folha de Pagamento, esta contratação não acarretará nenhum custo para o município, portanto não havendo a necessidade de indicação de rubrica orçamentaria para despesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro de Barreirinhas (MA) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Barreirinhas (MA), XX de XXXXXXXX de XXXX.

CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX	CONTRATANTE – INTERVINENTE FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
--	--

Comissão Permanente de
Licitação

Folha
nº: _____

<p><i>Nome do Representante Legal</i> Ordenador de Despesas das Secretarias Lei nº 910/2024/Portaria nº XXX/XXXX – GAB CPF: XXX.XXX.XXX-XX Representante Legal</p>	<p><i>Nome do Representante Legal</i> Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de XXXXXXXX Lei nº 910/2024/Portaria nº XXX/XXXX – GAB CPF: XXX.XXX.XXX-XX Representante Legal</p>
--	---

CONTRATADA
RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Nome do Representante Legal da Contratada
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
Representante Legal

<p>Testemunha</p> <p>RG: CPF:</p>	<p>Testemunha</p> <p>RG: CPF:</p>
---------------------------------------	---------------------------------------