

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 - PMA	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026 – PMA
TIPO: MAIOR OFERTA	REGIME: GLOBAL
CERTAME REALIZADO NO SITE: <a href="https://bnccompras.com/">https://bnccompras.com/</a>	
ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	

## EDITAL - PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ANGELIM-PE, CNPJ Nº 10.130.755/001-64, através da Secretária de Administração, Sr. Fernanda Barros Alves da Silva, Portaria nº 003/2025, torna público a abertura de processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MAIOR OFERTA**, critério de julgamento **GLOBAL**, processada em sua forma Eletrônica, com o Modo de disputa: “**ABERTO**”, sob o regime de execução indireta, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e ainda, conforme as exigências estabelecidas neste Edital, a realizar-se no local e horário a seguir.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Site: <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>
MODO DE DISPUTA	Aberto
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	Dia 06/03/2026 às 09:00h
LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	Dia 18/03/2026 às 09:00h
ABERTURA DAS PROPOSTAS	Dia 18/03/2026 às 09:00h
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA	Dia 18/03/2026 às 10:00h
REFERÊNCIA DE TEMPO	HORÁRIO DE BRASÍLIA
MODO DE DISPUTA	ABERTO
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital completo está disponível para consulta e cópia na internet no endereço: <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>	

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 e locais anteriormente estabelecidos desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

Recomendamos aos licitantes pleiteantes a leitura atenta deste Edital.

Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no [bnc.org.br](https://bnc.org.br) e as constantes deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as últimas.

### 1. DO OBJETO E DOS ANEXOS DO EDITAL

1.1 Constitui objeto deste edital o **Contratação de instituição financeira** para o processamento dos créditos da **folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura de Angelim**, em conformidade com o Termo de Referência.

1.2 O valor global máximo admitido para os serviços, objeto deste Edital, é a importância de **R\$ 351.666,67 (Trezentos e cinquenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

1.2 São Anexos do Edital:

1.1.1 Termo de Referência (Anexo I – A e B);

1.1.2 Minuta do Contrato (Anexo II);

1.1.3 “Modelo” de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - ME ou EPP (Anexo III);

1.1.4 “Modelo” da Declaração Conjunta (Anexo IV);

1.2 Os anexos constantes no subitem anterior são parte integrante e inseparável do presente Edital.

## 2.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante à "**BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** (<https://bnccompras.com/>)".

- a) Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto plataforma eletrônica.
- b) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica <https://bnccompras.com/>.

2.2 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e pressupõe o pleno conhecimento de todos.

2.3 É vedada a participação de empresa:

- a) Pertencente ao autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, seja pessoa física ou jurídica;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/21 e alterações posteriores.
- d) Que esteja sob suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Angelim.
- e) Cooperativas ou empresas estejam reunidas em consórcio ou coligação.
- f) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firm licitante;
- g) Que não tenham providenciado o credenciamento prévio no BNC – Banco Nacional de Compras.

2.4 Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Angelim, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados ou controladores sejam servidores da mesma.

2.5 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

### 3. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 3.1 O licitante, caso não seja credenciado, deverá providenciar previamente, o seu credenciamento perante o “BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS”, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao suporte da plataforma eletrônica, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.6 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações e mensagens no sistema eletrônico, durante e após a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.7 Nos casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao órgão promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrente da perda de negócios diante da impossibilidade de acesso.
- 3.8 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: **(42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br**

### 4.0 DA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO PARA EMPRESAS EM REGIME DE ME OU EPP

- 4.1 Será concedido tratamento diferenciado para as empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), desde que a(s) referida(s) empresa(s) faça(m) a opção em local específico no sistema.
  - a) A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
  - b) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo as demais penalidades previstas em Lei.

## 5.0 DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS

- 5.1 A partir da data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início o período de acolhimento das propostas iniciais, as quais deverão ser inseridas em local específico no Sistema Eletrônico.
- 5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3 **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.**
- 5.4 Somente serão disponibilizados para avaliação do (a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.5 Para formulação das propostas iniciais deverá ser considerado os **valores unitários**, indicada no termo de referência pertinente.
- 5.4 **SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APÓS DECORRIDA A ETAPA DE LANCES, APRESENTEM VALORES SUPERIORES AO MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE OU QUE NÃO ATENDEREM AS EXIGÊNCIAS DESTES EDITAL**
- 5.6 **OS LICITANTES DEVERÃO ANEXAR PROPOSTAS COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO, PREÇO, NO RESPECTIVO CAMPO DO SISTEMA DO BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC, EM FORMATO PDF, WORLD OU EXCEL (VEDADA A IDENTIFICAÇÃO), ATÉ A DATA E HORA MARCADAS PARA ABERTURA DA SESSÃO, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, QUANDO, ENTÃO, ENCERRAR-SE-Á, AUTOMATICAMENTE, A FASE DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- 5.7 **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE EM QUALQUER PARTE DO SISTEMA BNC ATÉ O FINAL DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- 5.8 O **Pregoeiro** poderá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o Art. 28, do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.
- 5.8.1 Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 5.9 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 5.10 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.
- 5.11 **O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

## 6 DOS PROCEDIMENTOS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas

que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas Termo de referencia.

- 6.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. A aceitação inicial da proposta não impede que mediante análise posterior, seja aferida a sua compatibilidade com os termos deste instrumento convocatório e seus anexos, podendo ocasionar na sua desclassificação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 6.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9. **O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL**
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.13. 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.
- 6.14. A **prorrogação automática da etapa de lances**, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.17. Caso a arrematante inicial não se enquadre nas condições de tratamento diferenciado para ME / EPP, o sistema convocará automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada pós fase de lances, para que, estando no limite de até 5%(cinco por cento) do menor valor ofertado, venha a apresentar novo lance, inferior ao menor preço ofertado.
- 6.18. Caso a arrematante inicial não se enquadre nas condições de tratamento diferenciado para ME / EPP, o sistema convocará automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada pós fase de lances, para que, estando no limite de até 5%(cinco por cento) do menor valor ofertado, venha a apresentar novo lance, inferior ao menor preço ofertado.

- 6.19. **Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor**, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.20. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 5.000,00 (Cinco mil Reais)**.
- 6.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.22. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.24. O Critério de julgamento adotado será o “**MAIOR OFERTA**”, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 6.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao(s) licitante(s) que tenha(m) apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.27. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.28. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (Duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.29. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.30. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo admitido para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto item correspondente deste **Pregão**;
  - b) Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - c) Caso a convocada não apresente proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá o seu direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei

Complementar nº 123/2006.

- 6.31. Na hipótese de não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.
- 6.32. **OBJETIVANDO UMA MAIOR AGILIDADE NA FASE DE LANCES, O PREGOEIRO PODERÁ UTILIZAR-SE DO JULGAMENTO DE LOTES SIMULTÂNEOS, QUANDO FOR O CASO.**

## **7 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

- 7.1. **O JULGAMENTO OBEDECERÁ AO CRITÉRIO DE MAIOR OFERTA, SEGUNDO VALOR GLOBAL DA PLANILHA DO TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.**
- 7.2. NA PROPOSTA DE PREÇOS elaborada devem estar inclusos nos preços ofertados, todos os tributos, mão de obra, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a compra do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.
- 7.3. O sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após a negociação e decisão do (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.4. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor máximo admitido para a contratação.
- 7.5. Acatada a proposta, constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital e não havendo manifesto de intenção de interposição de recurso, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 7.6. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido o menor preço.
- 7.7 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a Ata no sistema eletrônico

## **8 DA PROPOSTA DE PREÇOS PÓS-FASE DE LANCES**

- 8.1 A proposta de preços da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar (arrematante) deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (duas) horas, exclusivamente pelo sistema de licitação**, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:
- 8.1.1 Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual (se exigida para habilitação) endereço, CEP, E-mail, telefone e/ou fax;
- 8.1.2 Prazo de entrega ou do início da prestação dos serviços (após o recebimento da ordem de serviço, quando for o caso);
- 8.1.3 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 8.1.4 Descrição precisa do ITEM e o prazo, devendo obrigatoriamente atender as especificações neste edital e seus anexos;

- 8.1.5 Conter a indicação do Banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- 8.1.6 Ser apresentada com preços expressos em moeda corrente nacional (real), utilizando duas casas decimais após a vírgula, discriminados por item, lote e global, em algarismo (unitário e total);
- 8.1.7 Só será aceita a proposta cujo valor ofertado for igual ao arrematado ou inferior a este, sob pena de desclassificação.
- 8.2** As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:
- 8.2.1 Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- 8.2.1.1 Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- 8.2.1.2 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- 8.2.1.3 Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- 8.2.1.4 O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros;
- 8.2.1.5 O valor resultante constituirá o total a ser pago.
- 8.3** Quaisquer tributos, custos e/ou despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o(s) produto(s)/serviço(s) ser(em) fornecido(s) sem ônus adicionais.
- 8.4** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Angelim não será, em nenhum momento, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 8.5** Qualquer desconformidade dos valores das planilhas com a legislação tributária, com encargos sociais ou outros, a licitante ficará sujeita a pena de desclassificação.
- 8.6** **A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital, especificamente as contidas nos subitens 15.1.1, 15.1.4 e 15.1.6.2; assegurando-lhe o direito à ampla defesa.**
- 8.7** Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 8.8** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 9.1** Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- 9.1.1 Habilitação jurídica;
- 9.1.2 Qualificação econômico-financeira;
- 9.1.3 Regularidade fiscal e social;
- 9.1.4 Regularidade trabalhista;
- 9.1.5 Qualificação técnica.

## **9.2 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 9.2.1 Cédula de Identidade;
- 9.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 9.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores.
- 9.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 9.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- 9.2.6 Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica no TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>), devendo comprovar a inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

## **9.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.3.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem possuir a proponente boa situação financeira, devidamente certificado e registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, excetuando-se aquelas empresas obrigadas a envio das demonstrações contábeis via eletrônica (ECD) as quais deverão apresentar além dos demonstrativos o devido recibo de envio extraído do sistema SPED, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes;

9.3.2 ***Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:***

**a) Na sociedade Anônima regida pela Lei nº 6.404/76:**

- a.1 Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- a.2 Publicação do Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

**b) Na Sociedade Limitada (LTDA):**

b.1 Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e

b.2 Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílioda licitante;

**c) Nas sociedades sujeitas a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 – Novo Estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:**

c.1 Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e

c.2 Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílioda licitante;

**d) Na sociedade criada no exercício em curso:**

d.1 Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.3 Com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como Instrução Normativa SG/MPDG 05 de 25/05/2017, será avaliada a capacidade financeira da empresa licitante, de modo a se aferir, objetivamente, a situação da sua saúde econômicofinanceira, comprovando assim, estar apta a adimplir o compromisso firmado com a administração. A comprovação será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices abaixo indicados:

1) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

**LC:** A exigência e aferição do índice de liquidez Corrente se justifica para que seja possível vislumbrar a capacidade de pagamento de uma empresa no curto prazo

2) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

**LG:** A exigência e aferição do índice de Liquidez Geral se justifica por ser um indicador utilizado para medir a capacidade que uma empresa tem de honrar com as suas obrigações de longo prazo. A partir de um cenário de encerramento das

3) Solvência Geral

$$SG = \text{Ativo Total} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

**SG:** A exigência e aferição do índice de Solvência Geral se justifica por expressar o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes

9.3.4 Para cumprimento do disposto no item anterior, o balanço deverá vir acompanhado de um demonstrativo de cálculos dos índices acima requeridos, bem como assinado e carimbado por contabilista devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo que o balanço esteja devidamente registrado na junta, caso o memorial não

seja apresentado, o pregoeiro e equipe de apoio reservam-se o direito de efetuar os cálculos.

9.3.5 Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação para o lote, exigido somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices acima exigidos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

a) No caso de não cumprimento da exigência prevista no subitem anterior, esta Administração, poderá, a critério da autoridade competente e considerando os riscos da contratação, solicitar prestação de garantia na forma do art. 96 da Lei 14.133/2021, para fins de contratação, em um percentual de até 10% (dez por centos) do valor máximo admitido para a contratação

9.3.6 ***Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade, e, não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.***

9.3.7 *Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos);*

9.3.8 ***A certidão descrita no sub item anterior somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.***

#### 9.4 REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

9.3.9 Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.3.10 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (**CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada);

b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal (**CIM, Alvará ou outro equivalente**);

c) **Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens a e b acima.**

9.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

9.4.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de quitação de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal), abrangendo à Seguridade Social (INSS);

9.4.6 Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a proponente deverá apresentar documentos comprobatórios do fato.

9.4.7 Em atendimento ao disposto no artigo 63 da lei 14.133/21, para a habilitação do prestador mais bem classificado, serão exigidos, também, as respectivas **declarações**:

- a) que inexistir de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) que a empresa se enquadra, ou não, como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- c) que possui pleno conhecimento e aceita as regras e condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- d) que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no procedimento, assumindo estas como firmes e verdadeiras;
- e) que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

## 9.5 REGULARIDADE TRABALHISTA

9.5.1 Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011);

9.5.2 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99) – (modelo sugerido anexo – inserido na declaração conjunta, Anexo V deste Edital).

## 9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1 As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes **documentos** relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

9.6.2. Fornecer atestado (a) e/ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação. Será considerado como atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação o gerenciamento e processamento de folha de pagamento de, no mínimo, 1500 (mil e quinhentos) funcionários.

9.6.3 Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da empresa Jurídica de Direito Público ou Privado, com indicação do CNPJ, razão social, e está assinado pelo responsável que o expediu, bem como a indicação do respectivo cargo ou função.

9.7 Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação, devendo manter sua regularidade durante todo o período de vigência contratual.

9.8 Toda a documentação necessária à habilitação deverá, preferencialmente, ser relacionada, separada e colecionada na ordem estabelecida neste Edital.

9.9 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial

ou ainda acompanhado dos originais, para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

- 9.10** Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos e validados pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.
- 9.11** Todos os documentos apresentados, deverão corresponder unicamente à matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame, implica dizer que, os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único.
- 9.12** Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.
- 9.13** **A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.**
- 9.14** Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.
- 9.15** Toda documentação requerida neste Edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.

## **10.0 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO**

10.1 Adjudicação do objeto do presente certame, será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

10.1 A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada, após a adjudicação do objeto ao(s) licitante(es) vencedor(es) pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10.2 Inexistindo manifestação recursal ou se a mesma for acatada pelo Pregoeiro, caberá ao mesmo a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.3 Após a adjudicação do objeto da licitação, e a vista do relatório de julgamento, a autoridade competente efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação.

10.4 As obrigações contratuais decorrentes deste Edital, constarão na minuta do contrato a ser firmado entre o Município e o(s) Licitante(s) vencedor (es) - (Anexo II).

10.5 Na hipótese de não haver licitantes da cota reservada interessados (licitação deserta ou fracassada), esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal (§ 1º do Art. 11 do Decreto Municipal 017/2021).

## **11.0 - DOS PRAZOS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

11.1 **O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de publicação da homologação do processo.

11.2 A impugnação ou pedidos de esclarecimentos poderão ser realizadas de forma eletrônica, **no sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC através do campo impugnações** ou pelo e-mail

licitacao.angelim@gmail.com, ou ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Cônego Carlos Fraga, s/n – Sala da Licitação – Centro – Angelim/PE, em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão.

- 11.3 Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da abertura do certame.
- a) A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e dos anexos (§1º do Art. 24 do Decreto Federal 10.024/2019).
- 11.4 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do
- 11.5 certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 12.0 DOS RECURSOS

- 12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no máximo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante no sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor (§ 3º do Art. 44 do Decreto Federal 10.024/2019).
- 12.3 O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo iniciando-se com a manifestação motivada e imediata do recorrente de sua intenção.
- 12.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.5 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Administração, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6 Não havendo recurso, o pregoeiro procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.
- 12.7 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.
- 12.8 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através de comunicação por escrito via fax ou por qualquer outro meio eletrônico de comunicação.
- 12.9 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 12.10 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

### **13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico do BNC – Banco Nacional de Compras, através de “chat”.

### **14 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública

14.3 No ato da contratação, deverá ser apresentada a REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA ATUALIZADA, bem como, documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa, se for o caso.

14.4 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato, será designada nova sessão pela autoridade competente para o exame, pelo(a) Pregoeiro(a), da oferta subsequente de menor preço e respectiva negociação com o seu autor. Após a negociação, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

14.5 As empresas que não forem sediadas no município de Angelim podem enviar os contratos assinados digitalmente via e-mail para o [licitacao.angelim@gmail.com](mailto:licitacao.angelim@gmail.com), no prazo estipulado, no sub item 14.1.

### **15 DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

15.1 A licitante vencedora sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais indicadas na Lei 14.133/21, bem como suas alterações posteriores e responsabilidades civil e criminal, que correspondem à:

15.1.1. Advertência e anotação da conduta no Sistema de Registro Cadastral;

15.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusado licitante em assinar o instrumento contratual em 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua convocação;

15.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de: atraso superior a 30

- (trinta) dias na execução do serviço ou desistência de realizaro serviço;
- 15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja provida a sua reabilitação.
- 15.1.5. Quando o atraso de entrega for superior a 15 (quinze) dias, sem justificativa contratada, ou com justificativa não aceita formalmente pelo órgão promotor, esta poderá cancelar o CONTRATO, sem prejuízo as demais sanções.
- 15.1.6. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não comparecerem para assinatura do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo aos demais previstos em na legislação vigente;
- 13.1.1.1 Advertência;
- 13.1.1.2 Multa;
- 13.1.1.3 Suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo período de até 05 (cinco) anos;
- 13.1.1.4 Suspensão do Cadastro de Fornecedores;
- 13.1.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.2. **Em caso de qualquer infração que implique na realização de novo certame, serão cobrados da proponente infratora os custos relativos à abertura e realização do novo processo, inclusive com publicação e demais despesas necessárias até sua conclusão, as quais serão devidamente comprovadas.**
- 15.3. Para todas as penalidades aqui relacionadas, será garantida a ampla defesa do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## 17.0 -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o órgão promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 17.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 17.3 É facultado ao Pregoeiro e a Prefeitura, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 17.4 Fica assegurado à Prefeitura o direito de a qualquer tempo, motivadamente, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.
- 17.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.5.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 17.6 Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, se aceito pelo Pregoeiro(a).
- 17.7 É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da CONTRATANTE.
- 17.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o dia

do vencimento.

- 17.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 17.10 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento das demais.
- 17.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente, tomando como fundamento os princípios basilares que regem as licitações.
- 17.12 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, a qualificação técnica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante, onde na ocasião, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.
- 17.13 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontradas, deverão ser encaminhadas ao pregoeiro, até 03 (TRÊS) dias antes da data marcada para abertura da sessão pública, no endereço:

<b>COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO</b>
<b>Pregoeiro: Jadiel de Siqueira Ferreira</b>
<b>ENDEREÇO; Rua Cônego Carlos Fraga, s/nº, Centro, Angelim/PE (Sede da Prefeitura) TELEFONE PARA CONTATO: (87) 99656-9712</b>
<b>E-MAIL: licitação.angelim@gmail.com</b>

- 17.14 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente Foro da Comarca de Canhotinho/PE, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**Angelim/PE, 03 de março de de 2026.**

**FERNANDA BARROS ALVES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração  
**Portaria nº 003/2025**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento foi elaborado à luz da Lei nº 14.133/2021, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório a ser realizado com vistas a viabilizar a Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura de Angelim e Instituto, além de concessão de crédito consignado em folha de pagamento. Nele contém os elementos essenciais fixados na referida lei, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial, cuja prestação de serviço deverá ser realizada através de processo licitatório na modalidade cabível.

### 2. JUSTIFICATIVAS

A contratação de uma instituição financeira especializada é fundamental para assegurar que os pagamentos sejam realizados de forma pontual, segura e centralizada. A gestão centralizada dos créditos em um único banco otimiza os processos internos da administração, reduzindo a carga operacional, minimizando a ocorrência de erros e garantindo maior controle e transparência sobre os recursos públicos. Para os servidores, essa centralização representa a segurança do recebimento de seus vencimentos, pensões e bolsas-auxílio, além do acesso a um portfólio de serviços bancários com condições vantajosas, promovendo sua inclusão e bem-estar financeiro.

Portanto, a presente contratação visa solucionar a necessidade de processar a folha de pagamento de forma moderna e eficaz, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando tanto a boa gestão dos recursos municipais quanto a satisfação e a segurança dos servidores públicos de Angelim/PE.

2.2. A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Angelim, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

### 3. OBJETO

3.1. **Contratação de instituição financeira para o processamento dos créditos da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura de Angelim**, em conformidade com o presente Termo de Referência.

3.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

3.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Angelim, sem exclusividade, através de convênio. As margens e averbações de empréstimos consignados em folha de pagamento serão efetuadas por meio eletrônico ou físico, através da Secretaria de finanças ou empresa por ela indicada.

#### 4. VALORES OPERACIONALIZADOS

4.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento totalizaram um valor mensal **R\$ 2.755.150,64 (bruto) e R\$ 2.171.858,18 (líquido)** através de pagamentos de remunerações a **897** servidores, ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura de Angelim e Instituto de Previdência.

4.2 O volume financeiro anual envolvido é de cerca de R\$ 34.864,194,93 (trinta e quatro milhões oitocentos e sessenta e quatro mil, cento e noventa e quatro reais e noventa e dezoito centavos), o que demonstra a magnitude e a importância desta operação para a economia local e para a vida de milhares de famílias.

4.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de R\$ 234.822,56.

#### 4.4 Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

4.4.1 O planejamento da contratação de uma nova instituição financeira para o processamento da folha de pagamento do Município de ANGELIM/PE com o planejamento estratégico municipal é fundamentado tanto na necessidade operacional quanto na flexibilidade prevista pela legislação vigente. A Lei nº 14.133/21, especificamente em seu Art. 12, Inciso VII, permite que os órgãos municipais optem pela não elaboração de um Plano de Contratações Anual específico para determinados objetos, não impondo essas obrigações de forma categórica. Desta forma, o município de Angelim está em conformidade legal ao seguir com a contratação sem este plano específico.

#### 4.5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

##### 4.1.5. Descrição da Solução:

A solução adotada consiste na contratação, via licitação, de uma instituição financeira que possua ou se comprometa a instalar posto de atendimento ou correspondente bancário no município, para prestar, com exclusividade, os serviços de processamento e pagamento da folha de salários dos servidores municipais, mediante contrapartida financeira (remuneração) ao Município de Angelim/PE.

- **Técnica:** A solução garante a utilização da plataforma tecnológica e da rede de atendimento do banco contratado para realizar o crédito dos salários de forma segura, ágil e pontual. A instituição financeira deverá oferecer um sistema compatível para o recebimento dos arquivos da folha de pagamento gerados pela Prefeitura, além de fornecer aos servidores contas-salário, cartões magnéticos, acesso a canais de atendimento digitais (internet banking, aplicativo) e, fundamentalmente, uma agência física, posto de atendimento ou correspondente bancário no município para atendimento presencial, resolução de problemas e saques em espécie.

- **Econômica:** Esta contratação é economicamente vantajosa para o Município, pois gera uma nova fonte de receita. A instituição financeira vencedora da licitação pagará ao Município um valor (lance) pela exclusividade de gerenciar a folha de pagamento e ter acesso a um grande número de clientes (os servidores). Essa receita pode ser investida em outras áreas prioritárias da administração pública.

- **Manutenção e Assistência Técnica:** Toda a responsabilidade pela manutenção dos sistemas, segurança das transações, suporte técnico aos canais digitais e assistência aos servidores é

da instituição financeira contratada. A Prefeitura não terá custos com a manutenção da plataforma tecnológica, e os servidores terão acesso aos canais de suporte do banco (agência, telefone, chat) para resolver quaisquer problemas relacionados às suas contas e pagamentos.

- Conclusão: A contratação de uma instituição financeira é a solução mais completa e estratégica, pois não apenas resolve a necessidade operacional de pagar os servidores de forma segura, mas também gera uma receita significativa para o município e oferece um pacote de serviços bancários aos funcionários, tudo isso com a responsabilidade técnica e de manutenção a cargo do banco contratado.

## **5. SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

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

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

5.3. Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Prefeitura de Angelim, por intermédio dos respectivos setores competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

5.4. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura.

## **6 REMUNERAÇÃO**

6.1. A instituição financeira responsável não fará jus à nenhuma remuneração de qualquer natureza direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura de Angelim.

## **7 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

7.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

## 8 HABILITAÇÃO NECESSÁRIA – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação dos dois últimos balanços e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

## 9. SISTEMAS E COMUNICAÇÃO

a. Toda a troca de arquivos e dados entre o Banco e o MUNICÍPIO DE ANGELIM deve ser protegida por certificados digitais X.509 do tipo A1 (ICP Brasil) para garantir autenticação e criptografia.

b. O Banco contratado deverá designar um responsável com poderes de supervisão para ser o ponto de contato direto com o MUNICÍPIO DE ANGELIM, assegurando pessoal treinado para lidar com as rotinas de troca eletrônica de dados (EDI) da folha de pagamento.

## 10. VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir da assinatura contratual, com vigência a partir desta data.

10.2 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados do(a) última assinatura das partes, prorrogável, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 11. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

11.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura de Angelim será de **R\$ 351.666,67 (Trezentos e cinquenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

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

11.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

11.4. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato**, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de Angelim.

11.5. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  
(12/100)/365)

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

V = valor em atraso

## **12. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Promover a abertura de contas, dos servidores, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, em prazo a ser negociado junto com a contratante.

12.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA, ou seja, sem tarifas para os servidores.

12.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas.

12.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias.

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

12.6. Apresentar previamente uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

12.7. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos, bem como uma tabela diferenciada de tarifas aos servidores e tabela diferenciada de prestação de serviços de cobrança.

12.8. O Contratado deverá possuir no mínimo um posto de atendimento, agência ou correspondente bancário no município, para atendimento aos servidores municipais, cujo locais serão definidos em conjunto com a administração da Prefeitura.

## **13. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.

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

13.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados,

bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.

13.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

13.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

13.6. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

#### **14. ESTRUTURA E CAPILARIDADE**

14.1 A instituição financeira deverá possuir ou instalar 1 (um) ponto de atendimento ou correspondente bancário em pleno funcionamento no perímetro urbano do Município de Angelim/PE.

14.2 O pleno funcionamento do ponto de atendimento deverá ser comprovado no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, sob pena de rescisão.

14.3 Enquanto não comprovado o cumprimento do item anterior, o Banco arcará com os custos de transferência dos salários para contas indicadas pelos servidores em outras instituições, sem ônus para a Prefeitura ou para os servidores.

#### **15. DAS PENALIDADES**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv) Multa:

15.3 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.4 Fraudar a licitação;

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

- a) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- b) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) 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.

15.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.8 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.

15.9 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.

15.10 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.11 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 **02 (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.

15.12 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.

15.13 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.

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

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

## **16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

16.1 Recomenda-se, além da exigência da documentação básica de habilitação, a apresentação dos seguintes **documentos** relativos à **QUALIFICAÇÃO TECNICA:**

16.1.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, a qual deverá ser feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

16.1.1 **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando possuir a mesma aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação.

## **17. PAGAMENTO**

17.1. Pagamento

- a) O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em parcela única, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis contados da data de assinatura do contrato.

- b) Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar ao MUNICÍPIO DE SALGUEIRO a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas no edital.
- c) No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, conforme a Lei estadual nº 12.525/2003.
- d) Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times V$  Onde:  
EM = encargos moratórios;  
I = índice de 0,000328767 correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ ;  
N = número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V = valor em atraso.
- e) Em caso de não pagamento em até trinta dias, o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

## **18. OPERAÇÕES DE CRÉDITO E CONSIGNAÇÃO**

- a. Os servidores podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamento com as instituições financeiras autorizadas, conforme normas específicas que regem o tema, independentemente deste contrato de processamento da folha.
- b. O Banco contratado compromete-se a comunicar previamente ao Departamento Pessoal (DP) da PREFEITURA sobre qualquer determinação de débito ou bloqueio judicial recebida que afete a conta dos servidores.
- c. Pagamentos que não atendam aos padrões do sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela PREFEITURA.

## **19. Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:**

**Anexo A** – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento

**Anexo B** – Pirâmide Salarial.

**Fernanda Barros Alves da Silva**  
Secretária de Administração  
Port. 003/2025

**ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**PREGAO N º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO:**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **PREFEITURA DE ANGELIM**, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

**2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA**

2.1. A **PREFEITURA DE ANGELIM**, doravante denominada **PREFEITURA**, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS** – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de **897** servidores.

**3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação **natalina**, será realizado de acordo com calendário definido pela **PREFEITURA**.

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

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

4.1. A **PREFEITURA** manterá em **BANCO**, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.

4.2. O **BANCO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da **PREFEITURA**, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

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

## 5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através de depósito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor.

## 6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a **PREFEITURA** remeterá ao **BANCO** arquivo em meio digital, com leiaute no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A **PREFEITURA** 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 nº 2025 do Banco Central.

7.2. A **PREFEITURA** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao **BANCO** em até 03 (três) 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** 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**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

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

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

8.1.1. A **PREFEITURA** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 03 (três) dias úteis 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** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **PREFEITURA** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, 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 a **PREFEITURA**, 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**, 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**;

## 9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **PREFEITURA**, 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 a servidores ativos, inativos e pensionistas;

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

9.1.3. Impressão de relatórios.

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

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 servidor ativo, inativo e pensionista.

10.3 A instituição Financeira deverá conceder aos beneficiários da folha de pagamento, no mínimo:

10.3.1 Pacote Mensal de Serviços: A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas em consonância à Resolução nº 3.919/10 do CMN/BACEN. Os funcionários terão direito a abertura de Conta Salário (Resolução nº 3.402/06 e nº 3.424/06, do CMN/BACEN), com portabilidade para a instituição de sua livre escolha.

10.3.2 Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

10.3.4 Isenção de cobrança de tarifas para procedimentos de: Tarifa de manutenção, Talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06; 1ª via do cartão magnético; 04 (quatro) extratos impressos por mês; consultas ilimitadas de saldo em conta;

até 02 TED'S ou DOC'S de mesma titularidade por mês; realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito. Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Projeto Básico.

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

11.1. O **CONTRATADO**, 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, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

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

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **PREFEITURA**, o **BANCO** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a **PREFEITURA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

12.1.2. Proceder, sem ônus para a **PREFEITURA**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a **PREFEITURA**;

12.1.4. Solicitar anuência da **PREFEITURA** 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** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **PREFEITURA** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

**ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO Nº \_\_\_/\_\_\_**  
**PREGÃO Nº \_\_\_/\_\_\_**

**PIRÂMIDE SALARIAL**

**SERVIDORES ATIVOS, CONCURSADOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, VOLUNTÁRIOS, ESTAGIÁRIOS, INATIVOS E PENSIONISTAS**

<b>1. VALOR DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>	VALOR BRUTO	R\$2.755.150,64
	VALOR LIQUIDO	R\$2.171.858,18

<b>2. QUANTIDADE DE SERVIDORES</b>	<b>TOTAL DE MATRICULAS</b>	<b>TOTAL DE CPF'S</b>
	897	897

<b>PIRÂMIDE SALARIAL- VINCULO EMPREGATICIO</b>				
<b>FAIXA SALARIAL(R\$/MÊS)</b>	<b>CONCURSADOS</b>	<b>COMISSIONADOS E TEMPORARIOS</b>	<b>ESTAGIARIOS</b>	<b>AFASTADOS</b>
ATÉ R\$ 1.000 (1.045,00)	0	0	0	0
DE R\$ 1.000 A R\$ 2.000	61	420	0	0
DE R\$ 2.000 A R\$ 3.000	6	72	0	0
DE R\$ 3.000 A R\$ 4.000	35	56	0	0
DE R\$ 4.000 A R\$ 5.000	0	14	0	0
DE R\$ 5.000 A R\$ 6.000	3	11	0	0
DE R\$ 6.000 A R\$ 7.000	23	0	0	0
DE R\$ 7.000 A R\$ 10.000	22	0	0	0
DE R\$ 10.000 A R\$ 20.000	15	2	0	0
ACIMA DE R\$ 20.000	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	165	575	0	0

<b>PIRÂMIDE SALARIAL- ATIVO E INATIVOS</b>			
<b>FAIXA SALARIAL(R\$/MÊS)</b>	<b>ATIVOS</b>	<b>INATIVOS</b>	<b>PENSIONISTAS</b>
ATÉ R\$ 1.000 (1.045,00)	0	1	1
DE R\$ 1.000 A R\$ 2.000	1	57	16
DE R\$ 2.000 A R\$ 3.000	0	6	0
DE R\$ 3.000 A R\$ 4.000	0	3	0
DE R\$ 4.000 A R\$ 5.000	0	2	0
DE R\$ 5.000 A R\$ 6.000	0	2	1
DE R\$ 6.000 A R\$ 7.000	0	20	6
DE R\$ 7.000 A R\$ 10.000	0	40	1
DE R\$ 10.000 A R\$ 20.000	0	0	0
ACIMA DE R\$ 20.000	0	0	0
<b>TOTAL</b>	1	131	25

<b>CONSIGNADOS</b>	R\$ 234.822,56
--------------------	----------------

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO O -----  
..... E DO OUTRO A  
EMPRESA -----  
PARA AQUISIÇÃO DE -----  
, COMO MELHORABAIXO SE DECLARAM:

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ANGELIM/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Cônego Carlos Fraga, S/Nº - Centro – Angelim-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.130.755/0001-64, neste ato representada pela Secretário de Administração **Sr. XXXX**, portador do RG nº XXX e do CPF sob o nº XXXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXXX, nº xx – Centro - Angelim/PE, e de outro lado, a empresa .....estabelecida a ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº..... neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., (nacionalidade), ....., residente e domiciliado(a) à ..... (endereço completo)..... cidade....., inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ..... e RG nº, doravante denominadas **CONTRATANTE E CONTRATADA**, consoante a Lei nº 14.133/21, do **Processo Licitatório nº 004/2026-PMA, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026-PMA**, nos termos da proposta apresentada, têm por mútuo consenso, através do presente instrumento, contratado definitivamente o que a seguir declaram.

### DO OBJETO E DOS PREÇOS

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente instrumento tem por objeto o **Contratação de instituição financeira** para o processamento dos créditos da **folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura de Angelim**, em conformidade com o presente Termo de Referência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O contratado fica obrigado a prestar os serviços constantes nos respectivos lote das tabelas abaixo, na forma estabelecida no edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 003/2026-PMA**, o(s) qual(is) foi vencedor pelo critério de menor preço:

ITE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL

### DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**CLAUSULA SEGUNDA** - O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados do(a) última assinatura das partes, prorrogável, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

### DA FORMA DE PAGAMENTO

**CLAUSULA TERCEIRA** – O pagamento ao município deverá atender as seguintes exigencias:

3.1 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em parcela única, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis contados da data de assinatura do contrato.

3.2 Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar ao MUNICÍPIO DE SALGUEIRO a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas no edital.

3.3 No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, conforme a Lei estadual nº 12.525/2003.

3.4 Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times V$  Onde:

EM = encargos moratórios;

I = índice de 0,000328767 correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ ;

N = número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; V = valor em atraso.

3.5 Em caso de não pagamento em até trinta dias, o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

## **DO REAJUSTE**

### **CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (art. 92, V)**

9.1. Não haverá reajuste para presente contratação;

## **DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - São obrigações da CONTRATADA:**

- a) Promover a abertura de contas, dos servidores, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, em prazo a ser negociado junto com a contratante.
- b) Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA, ou seja, sem tarifas para os servidores.
- c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas.
- d) Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias.
- e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f) Apresentar previamente uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com

suas respectivas tarifas.

- g) Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos, bem como uma tabela diferenciada de tarifas aos servidores e tabela diferenciada de prestação de serviços de cobrança.
- h) O Contratado deverá possuir no mínimo um posto de atendimento, agência ou correspondente bancário no município, para atendimento aos servidores municipais, cujo locais serão definidos em conjunto com a administração da Prefeitura

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - São obrigações da CONTRATANTE:**

10.1 Ao contratado caberá:

- a) Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.
- b) Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- c) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.
- d) Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.
- e) Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.
- f) Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

#### **DAS ALTERAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições da Lei 14.133/21.

#### **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor previsto no presente instrumento para contratação e, ainda poderá ficar impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no licitante que;

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não mantiver a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Falhar ou fraudar a execução do contato; e
- h) Descumprir prazos

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA** – aplicar-se-ão as sanções descritas no subitem anterior quando a empresa deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da contratante, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico, envio de fax ou de e-mail, ou qualquer meio hábil.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA-** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas na lei 14.133/21, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa de 0,2 (dois décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total ou da parcela não entregue, o descumprimento das obrigações assumidas até o 30º trigésimo dia;
- c) Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento), sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- g) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.
- h) As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- i) A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou pagamento eventualmente devido a contratante ou ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;
- j) As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa e observadas às disposições deste Contrato e da Lei Nº 14.133/21, sem prejuízo das penalidades determinadas em Lei e neste instrumento.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**CLÁUSULA SETIMA** - O Edital do **Pregão Eletrônico nº 003/2026-PMA** e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA OITAVA** - As partes elegeram o Fórum da Comarca de Canhotinho/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 04 (quatro) vias de igual teor.

Angelim, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

#### **CONTRATANTE**

---

**NOME DO SECRETÁRIO  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

---

**(NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)  
(NOME DO REPRESENTANTE  
LEGAL) (Nº CPF DO  
REPRESENTANTE LEGAL)  
CONTRATADO**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME ou EPP)**

(Para a situação prevista no **subitem 1.2.3** do Edital)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

A empresa \_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, domiciliada no Endereço  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para  
os fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que:

- a) Se enquadra como MICROEMPRESA – **ME** ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – **EPP**;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) ou II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma Lei Complementar, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

**ANEXO IV**

**“MODELO” DECLARAÇÃO CONJUNTA**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o  
nº \_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_ na  
\_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO supracitado,  
DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).
- b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;
- e) que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina a lei 14.133/21.
- f) que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Local e Data

---

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

**ANEXO V**  
**“MODELO DE PROPOSTA”**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 003/2026-PMA**

**NOME DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL: \_**

**OBJETO: Contratação de instituição financeira para o processamento dos créditos da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura de Angelim, conforme a seguir discriminado:**

OBJETO	VALOR PROPOSTO (OFERTA) R\$
Contratação de instituição financeira para o processamento dos créditos da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e concessão de crédito consignado em folha de pagamento da Prefeitura de Angelim/PE	R\$ _____ (_____)

1. VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

2. FORMA DE EXECUÇÃO: Conforme o disposto no Edital e Anexos

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4. PRAZO DE VIGÊNCIA:

5. VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

6. FORMA DE EXECUÇÃO: Conforme o disposto no Edital e Anexos

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8. PRAZO DE VIGÊNCIA:

9. DECLARAMOS PARA OS DEVIDOS FINS, QUE NOS PREÇOS OFERTADOS NA PROPOSTA ESCRITA E NAQUELES QUE, PORVENTURA, VIEREM A SER OFERTADOS POR MEIO DE LANCES VERBAIS, ESTÃO INCLUÍDOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, TRIBUTOS INCIDENTES, TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO, MATERIAIS, SERVIÇOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, SEGUROS LUCROS E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2026-PMA E SEUS ANEXOS;

\_\_\_\_\_  
Empresa:

CNPJ:

Assinatura do Representante Legal