

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES		
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG		
OBJETO: Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e Pensionistas da prefeitura municipal de Guanambi – Bahia.		
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: () SIM (X) NÃO	VALOR REFERENCIAL MÍNIMO: R\$ 3.011.355,93 (Três milhões onze mil trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e três centavos)	
DATA E HORA: 09 de junho de 2025, às 08 horas.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (X) MAIOR LANCE () MENOR PREÇO () MAIOR DESCONTO	FORMA DE DISPUTA: (X) ABERTO () ABERTO E FECHADO	
EXCLUSIVA ME/EPE? () SIM (X) NÃO	RESERVA DE COTA PARA ME/EPE? () SIM (X) NÃO	ADJUDICAÇÃO: () ITEM () GRUPO (X) GLOBAL
VISITA TÉCNICA: () OBRIGATÓRIA () FACULTATIVA (X) NÃO SE APLICA	AMOSTRA OU PROVA CONCEITO: () SIM (X) NÃO	PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO: () SIM (X) NÃO
A sessão pública presencial acontecerá na sala de reuniões da Secretária Municipal de Educação de Guanambi, localizada no Centro Administrativo, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000. Poderá ser acompanhada ao vivo Pelo Perfil oficial da Prefeitura Municipal de Guanambi no Facebook. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no site https://www.gov.br/pncp/pt-br , no endereço PRESENCIAL: https://www.guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes , poderá ser retirado presencialmente Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi e na forma eletrônica através do e-mail: ag.contratacao01@edu.guanambi.ba.gov.br .		
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000. Telefone: (77)9-9976-2035, e-mail: ag.contratacao01@edu.guanambi.ba.gov.br		

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº. 90, inscrito no CNPJ sob nº 13.982.640/0001-96, nesta cidade, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MAIOR LANCE**, no modo de disputa **ABERTO**.

▪ A contratação do objeto deste edital será realizada em consonância com a Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nos moldes do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência constante nos autos do Processo Administrativo de Nº 114-25-PMG.

▪ A presente licitação do tipo **MAIOR LANCE GLOBAL**, reger-se-á pelas disposições da Lei nº. 14.133/21 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e suas alterações posteriores.

1. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com sede Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no sítio <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e através do e-mail: ag.contratacao01@edu.guanambi.ba.gov.br.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação de Guanambi, localizada no Centro Administrativo, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000. Poderá ser acompanhada ao vivo Pelo Perfil oficial da Prefeitura Municipal de Guanambi no Facebook e será gravada em áudio e vídeo.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro e equipe apoio designados.

2.3. **DATA / HORA DA DISPUTA:** A partir das 08 horas (horário de Brasília) do dia 09 de junho de 2025.

2.4. O Pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, e, por meio do e-mail ag.contratacao01@edu.guanambi.ba.gov.br, e pelo telefone/WhatsApp (77) 99976-2035.

2.5. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

2.6. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

2.7. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, em <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

3. OBJETO

3.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório a **“Contratação de instituição financeira para operar os**

serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e Pensionista da prefeitura municipal de Guanambi – Bahia.”

3.1.1. A instituição financeira vencedora do certame licitatório operará COM EXCLUSIVIDADE:

3.1.1.1. Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo município de Guanambi-BA, que atualmente apresenta uma média de 4.172 servidores, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na instituição financeira, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídios, proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito desse instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do município;

3.1.1.2. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores, serão abertas quando do início da vigência do contrato celebrado após o processo licitatório.

3.2. A instituição financeira vencedora do certame licitatório operará SEM EXCLUSIVIDADE:

3.2.1. Concessão de cédulas de crédito bancário de empréstimos e/ou financiamentos aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da instituição financeira.

3.3. O município prestará a instituição bancária contratada, mediante solicitação formal dos servidores públicos municipais, as informações necessárias para a contratação da operação de empréstimo e/ou financiamento, por escrito ou por meio eletrônico certificado, inclusive:

3.3.1.1. O total já consignado em operações preexistentes;

3.3.1.2. As demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para a consignação.

3.4. A instituição financeira contratada efetivará a contratação de empréstimos e financiamentos com os servidores públicos municipais desde que obedecidos, cumulativamente, os seguintes requisitos e exigências:

3.4.1. Sejam absolutamente capazes e com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou emancipados na forma da lei;

3.4.2. Tenham estabelecido vínculo empregatício com o município há, no mínimo, 6 (seis) meses;

3.4.3. Preencham os requisitos relacionados a análise e concessão de crédito.

3.4.4. A instituição financeira contratada poderá liberar os créditos de consignados e financiamentos somente após a devida autorização da margem consignável por parte do município, a autorização deverá ser realizada pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA;

3.4.5. O município de Guanambi fica responsável por averbar as consignações das prestações cobradas dos servidores públicos municipais na folha de pagamento correspondente, durante a vigência do contrato e até a liberação de todos os empréstimos e/ou financiamentos dele decorrentes;

3.5. A Prefeitura Municipal de Guanambi ficará responsável por informar a instituição financeira contratada quais servidores terão direito ao benefício citado no item 3.2.1., tendo em vista que conta dos servidores temporários em seu quadro;

3.6. Estando dentro da margem consignável não há limites para os números de créditos, não podendo o somatório das prestações mensais, tanto da instituição financeira a ser contratada quanto de outras instituições, referentes aos empréstimos e/ou financiamentos concedidos mediante garantia de consignação exceder o percentual de 30% (trinta por cento) da remuneração dos servidores, salvo disposição legal em contrário;

3.7. Os descontos das prestações dos empréstimos e/ou financiamentos concedidos e autorizados pelos servidores públicos municipais terão preferência sob outros descontos da mesma natureza que venham a ser autorizados

posteriormente, salvo disposição legal em contrário;

3.8. A formalização dos contratos e/ou cédulas de créditos bancário de empréstimos ou financiamentos ocorrerá após atendidas todas as exigências comerciais vigentes, inclusive análise de crédito;

3.9. Para solicitação de crédito o documento a ser utilizado, além dos exigidos por cada instituição financeira, será o contracheque cujo fornecimento mensal é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guanambi;

3.10. O contrato proveniente do presente processo licitatório terá âmbito nacional, abrangendo toda a rede da instituição financeira que é composta por agências e deverá ser disponibilizado atendimento aos servidores em todas elas;

3.11. A instituição financeira contratada deverá ter sede no município de Guanambi/BA, os prazos e formalidades para instituições que não tenham sede serão conforme este instrumento e futuro edital;

3.12. A instituição financeira contratada deverá instalar posto de atendimento externo à agência em espaço em prédio do Centro Administrativo do Município, que será disponibilizado pelo Município, conforme prazos e exigências a serem estabelecidos neste instrumento;

3.13. A instituição financeira contratada deverá manter funcionários suficientes para atender as demandas dos servidores da Prefeitura Municipal de Guanambi;

3.14. Quaisquer despesas para instalação de agência no Município e/ou do posto de atendimento será de responsabilidade da CONTRATADA;

3.15. O serviço de que trata o objeto supra estão especificados, qualificados e quantificados conforme ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR constante no **(ANEXO I)** e TERMO DE REFERÊNCIA constante no **(ANEXO II)** do presente edital.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá o prazo de **60 (sessenta) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

4.1.1. O objeto contratado pela Administração Pública possui caráter contínuo, podendo, o contrato, ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços Permanecem vantajosos para a Administração, com fulcro no art. 107, da Lei 14.133/2021, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original, desde que nenhuma das partes se manifeste em contrário com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

4.2. As demais condições estão estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante no **(ANEXO II)** deste edital.

5. BASE LEGAL

5.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

5.1.1. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

5.1.2. Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamento do Pregão).

5.1.3. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Considerando que a presente contratação não acarreta ônus financeiro ao Município, mas, ao contrário, implica na geração de receita para o ente público, não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária, nos termos da legislação vigente

7. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

7.1. Qualquer Pessoa poderá impugnar os termos do edital, a impugnação deverá ser protocolada presencialmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 2.4 e através do e-mail: ag.contratacao01@edu.guanambi.ba.gov.br, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

7.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

7.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de realização do certame.

7.5. A resposta ao Pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do PNCP e na aba de licitações no site da Prefeitura Municipal de Guanambi.

8. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

8.2. Caberá à licitante interessada em participar da PREGÃO PRESENCIAL:

8.2.1. Poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL Instituições Financeiras nacionais e internacionais, individualmente, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante neste edital e seus anexos.

8.2.2. As instituições Financeiras que forem participar deste certamente através de PROCURADOR deverão apresentar, no início da sessão pública, PROCURAÇÃO com poderes específicos ou CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme (ANEXO IX) deste edital, devendo, ambas, estarem devidamente assinadas, carimbadas e firma reconhecida. A falta deste documento, descredenciará a empresa participante do certame.

8.3. Não será permitida a participação de Instituições Financeiras:

8.3.1. Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;

8.3.2. Sob a forma de consórcio;

8.3.3. Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

8.3.4. Para verificação da situação descrita no subitem 8.3.3, o Pregoeiro procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes;

8.3.5. **Suspensas** ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal;

8.3.6. Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

8.3.7. Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

8.3.8. Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;

8.3.9. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

8.3.10. Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura.

8.3.11. Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.

8.3.12. É vedada a qualquer Pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

8.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

8.5. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos custos referente a prestação do serviço/objeto, assim como as despesas e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes do seu fornecimento.

9. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

9.1. Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos.

9.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.1.2. Tratando-se de procurador, a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante, no qual constem poderes específico para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos Pertinentes ao certamente, acompanhada do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para outorga.

9.1.3. Sendo a procuração particular deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica – contrato social onde se possa identificar o ADMINISTRADOR);

9.1.4. Poderá o licitante utilizar do modelo de CARTA DE CREDENCIAMENTO, (**ANEXO IX**) deste edital, devendo estar devidamente assinada e reconhecido firma em cartório, juntamente com a apresentação do documento de identificação do representante e da empresa participante do certame.

9.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

9.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

9.4. O representante legal, procurador ou designado por carta de credenciamento deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação, na forma da lei, que contenha foto, em caso de representante que já utilize fardamento e crachá da empresa em suas atividades rotineiras é, preferencialmente, solicitada a participação com uniforme e crachá, conforme, não afastando a obrigatoriedade do documento oficial com foto.

9.5. Os documentos solicitados deverão ser apresentados no início da sessão pública. No caso de cópias devem ser previamente autenticadas em cartório ou, na sessão, ser autenticadas pelo Pregoeiro.

10. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

10.1. Os Pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por telefone/Whatsapp (77)99976-2035, por e-mail: ag.contratacao01@edu.guanambi.ba.gov.br e presencialmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA. Pedidos de esclarecimento formulados fora deste prazo será considerado como

não recebido.

10.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelos sites no PNCP e na aba de licitações do site da Prefeitura Municipal de Guanambi.

10.4. O licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

10.5. Os licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

10.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições e obrigações da prestação do serviço e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

10.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio PRESENCIAL, via internet, no sítio Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizar na plataforma do PNCP e na aba de licitações no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.8. O credenciamento para participação da sessão pública tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que o licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

11. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

11.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro, que conduzirá o certame, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata o nome dos licitantes:

11.1.1. DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER ENVELOPE exigidos neste edital, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante no (ANEXO IX) deste edital;

11.1.2. Documentação exigida para PROPOSTA DE PREÇO NO ENVELOPE "A", devidamente fechado ou lacrado;

11.1.3. Documentação exigida para HABILITAÇÃO NO ENVELOPE "B", devidamente fechado ou lacrado.

11.2. Após a abertura da sessão não será admitida a participação de novos licitantes.

11.3. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues, separadamente, em envelopes FECHADOS OU LACRADOS, RUBRICADOS NO FECHO e IDENTIFICADOS com o nome do licitante, o número do presente Pregão Presencial e o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das *alíneas a e b* a seguir:

- a) ENVELOPE "A", contendo os documentos relativos à PROPOSTA DE PREÇO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG

LICITANTE: _____
ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇO)

b) ENVELOPE “B”, contendo os documentos de HABILITAÇÃO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG

LICITANTE: _____
ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

11.4. É admitida a remessa postal dos envelopes com Proposta de Preço e Documentos de Habilitação, conforme disposto no Acórdão 1522/2006 Plenário do TCU.

11.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, deve ser acompanhada dos originais para conferência, na sessão, pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio e ainda, ou, ainda, de acordo com o Art. 12, inciso IV, da Lei 14.133/2021, declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço.

11.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

11.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

11.9. O número do Cadastro Nacional da pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer objeto da presente licitação.

11.10. A não entrega da Declaração exigida no subitem 11.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

11.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA – ENVELOPE “A”

12.1. As propostas deverão ser apresentadas em envelope fechado/lacrado, identificado como “Envelope A”;

12.2. A proposta para o objeto licitado deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada, com a indicação de preço unitário (em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais) e preço total global (em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais), devidamente datadas, rubricadas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas,

rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

- a) Número deste PREGÃO PRESENCIAL;
- b) Preço unitário e total global expresso em moeda nacional;
- c) Os valores deverão conter 02 (duas) casas decimais;
- d) Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- e) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis a Perfeita prestação do objeto da licitação. A Prefeitura Municipal de Guanambi não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos ou quaisquer despesas de obrigação da CONTRATADA, tendo em vista a especificidade do objeto, tratando-se de cessão onerosa ao licitante e não gera custos a Administração Pública;
- f) O valor mínimo para pagamento da outorga da Permissão será de R\$ 3.011.355,93 (três milhões onze mil trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e três centavos), em parcela única, com pagamento em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato;
- g) O prazo da contratação objeto desta licitação é de 60 meses, conforme Art. 106 da lei 14.133/2021.

12.3. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos;

12.4. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.

13. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

13.1. Os licitantes deverão apresentar no ENVELOPE B os documentos de habilitação conforme exigidos neste edital e no Termo de Referência.

14. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

14.2. O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “A” contendo as propostas comerciais, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará as propostas dos licitantes de **MAIOR LANCE GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior preço global.

14.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

14.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes. Os lances verbais serão feitos para o valor global até o encerramento do julgamento deste.

14.5. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

14.6. Em caso de empate entre as propostas se procederá ao disposto no Art. 60 da Lei 14.133/2021.

14.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

14.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, do **VALOR GLOBAL**, maiores que o valor mínimo fixado por este edital.

14.9. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior valor global e o valor mínimo fixado para a contratação, devendo os atos serem devidamente redigidos em ata.

14.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

14.11. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

14.12. Sendo aceitável a oferta será verificada o atendimento das condições de habilitação da licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão.

14.13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Licitante Vencedora pelo Pregoeiro.

14.14. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta e da sua respectiva habilitação, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto licitado, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

14.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências Relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, e voluntariamente pelas Licitantes presentes.

14.16. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexecutáveis referente ao valor total global constante na proposta;
- c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- d) Apresentar erros de multiplicação ou de soma que interfiram na formulação do valor total global;

14.17. Nas situações previstas nos incisos 14.9, 14.10 e 14.14, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.18. O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da sessão pública, nova proposta escrita acompanhada de nova Planilha de Preços, observando o disposto no item 12, em conformidade com o **(ANEXO III)** deste Edital e de acordo com o correspondente total do item adjudicado, podendo, ainda, se possível, ser entregue no ato da adjudicação, sendo necessário solicitar ao pregoeiro o prazo e obedecer os minutos estabelecidos pelo mesmo.

14.19. Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos dos demais licitantes.

14.20. Serão consideradas aceitas e adjudicadas à vencedora a proposta que apresente preço compatível com o valor

mínimo fixado por este edital e seus **ANEXOS I e II**;

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante através do MAIOR LANCE GLOBAL, desde que aceita pelo Pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

15.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

15.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

15.7. Caso atendidas as condições de participação, será procedida a abertura do ENVELOPE B do licitante arrematante através de MAIOR PREÇO GLOBAL.

15.8. Todos os documentos, que tenha prazo de validade, exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

15.9. O não atendimento ao previsto no ITEM 14 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

15.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.10.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

15.10.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

15.10.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

- 15.10.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- 15.10.5. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;
- 15.10.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 15.10.7. Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específico para representar o licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;

15.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.11.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;
- 15.11.2. A ausência de apresentação do atestado de capacidade técnica acima indicado, implicará em desclassificação do Licitante concorrente;
- 15.11.3. Os atestados deverão especificar a natureza e as características, do serviço prestado, compatíveis com o objeto da licitação;
- 15.11.4. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;
- 15.11.5. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores do concorrente;
- 15.11.6. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante do(s) documento(s) de capacitação técnica apurada pela Comissão de Pregão, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante, sem prejuízo das devidas comunicações ao Ministério Público;
- 15.11.7. Os licitantes deverão apresentar autorização da instituição junto ao Banco Central do Brasil;
- 15.11.8. Os licitantes deverão comprovar que possui agência bancária localizada na sede do município, **mediante alvará de funcionamento**, ou, na falta desse, **apresentar declaração se comprometendo** a abrir agência ou posto bancário na sede deste município, no prazo máximo de até **90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas na 14.133/2021.
- 15.11.9. Os licitantes deverão apresentar declaração indicando, no mínimo, **02 (dois) profissionais** que comporão a equipe técnica da proponente, responsável pela intermediação do serviço a ser prestado. A declaração deverá conter os **nomes completos**, **CPF**s e as **respectivas funções** de cada profissional indicado.

15.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 15.12.1. **Certidão** negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 15.12.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 15.12.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 15.12.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;
- 15.13. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço

de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

15.14. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

15.15. A demonstração contábil disposta no item 15.12.2 deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

15.16. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

15.17. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

15.17.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

15.17.2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

a) Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

15.17.3. A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, do índice de Basiléia apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado.

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

Onde:

IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator= F=0,11;

15.17.4. Índice de Adequação de Capital (índice de Basiléia) de, no mínimo, 11% (onze por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil e demais normas Pertinentes.

15.17.5. Os índices econômicos deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

15.18. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

15.18.1. Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);

15.18.2. A prova de regularidade fiscal Perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

15.18.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.18.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.18.5. Se o licitante for sediado no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.18.6. Prova de situação regular Perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.18.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos Perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

15.18.8. As microempresas e as empresas de Pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal, social e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição;

16. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E DECLARAÇÕES

16.1. Como condição para participação no Pregão Presencial, o licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos exigidos no instrumento convocatório, as seguintes **declarações**, conforme modelos constantes nos anexos deste edital:

16.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública e o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento; **(ANEXO VI)**

16.1.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO V)**.

16.1.3. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; **(ANEXO IV)**

16.1.4. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação. **(ANEXO VIII)**

16.1.5. Declaração de Idoneidade. **(ANEXO VII)**.

16.1.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

17.1. A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, através do Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

17.2. A validade das certidões referidas no **ITEM 15.18** corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

17.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

17.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, no papel do Pregoeiro, verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no **ITEM 15.18** deste edital implicará na inabilitação da licitante.
- b) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- c) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- d) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

18. DO SANEAMENTO

18.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.2. O Pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

18.3. Não será possível o saneamento processual:

- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

18.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

18.5. O Pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro, para providenciar a documentação faltante.

18.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18.7. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Nos 30 (trinta) minutos posteriores a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, qualquer licitante, poderá manifestar de forma motivada a intenção de recurso no momento solicitado pelo pregoeiro na sessão pública.

19.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, exclusivamente, presencialmente, protocolado na Prefeitura Municipal de Guanambi no setor de protocolo e serão disponibilizadas no PNCP.

19.3. A peça recursal poderá ser feita na sessão pública, e se oral, será reduzida a termo de ata.

19.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, presencialmente, protocolada na Prefeitura Municipal de Guanambi no setor de protocolo e serão disponibilizadas no PNCP.

19.5. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 19.1, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

19.6. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

19.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

19.8. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao Pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

19.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

19.10. As respostas do pregoeiro em relação aos recursos e as contrarrazões serão publicadas em Diário Oficial do Município, no PNCP e disponibilizadas presencialmente conforme dispostos neste edital.

20. ADJUDICAÇÃO

20.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

21. HOMOLOGAÇÃO

21.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação do objeto da licitação às proponentes vencedoras.

22. ASSINATURA DO CONTRATO

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante declarado arrematante terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob Pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual Período, mediante solicitação do licitante arrematante desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

23. DA ASSINATURA DIGITAL

23.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, alterações contratuais mediante assinatura digital.

23.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma

empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

23.3. O licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

23.4. O licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

23.5. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

24. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

24.1. Os prazos e condições para a entrega do objeto da licitação estão definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de assinatura do contrato.

24.2. O licitante vencedor deverá observar os prazos de instalação conforme disposto no Termo de Referência no item 1.5, anexo II ao edital.

24.3. O objeto não será aceito na condição de se apresentarem distantes do avençado ou com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital.

24.4. O objeto deverá ser semelhante ao constante da Proposta. Quando do recebimento do objeto, aqueles que não estiverem em conformidade será imediatamente notificado, ficando a empresa com prazo imediato para correção dos mesmos.

24.5. A Administração informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou Pendência no fornecimento efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal na Administração Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da informação via telefone, sem prejuízo da ciência fornecida por endereço PRESENCIAL.

24.6. Vencido o prazo da notificação, sem retirada, a Prefeitura Municipal de Guanambi-BA enviará correspondência com A.R. (Aviso de Recebimento) via Correios.

24.7. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.

24.8. A não regularização da Pendência no prazo definido no item anterior, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das Penalidades previstas neste instrumento.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

26. COMPETÊNCIA

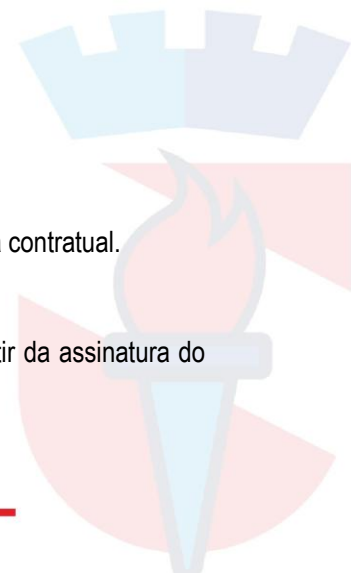
26.1. Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

26.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e fiscalização durante toda vigência contratual.

27. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. O pagamento do valor homologado deverá ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, em parcela única, mediante transferência bancária, na conta indicada do município.

28. RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO



28.1. A Fiscalização fará as vistorias e se as descrições do objeto estiverem de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico do contrato.

28.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a empresa providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da fornecedora.

28.3. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI através de um representante da Secretaria solicitante, especialmente designado por ela.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

29.2. Para a aplicação das Penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

30. DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. O licitante vencedor fica obrigada a garantir a entrega do objeto desta licitação.

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

30.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art. 64 Lei 14.133/21):

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

30.3.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 64 § 1º Lei 14.133/21);

30.3.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento (Art. 64 § 2º Lei 14.133/21).

30.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do PREGÃO PRESENCIAL e observada à legislação.

30.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente Contrato, especialmente os referentes a fornecimentos extras.

30.6. O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela prestadora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

30.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do Pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a

realização da sessão pública do Pregão.

30.8. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

30.9. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, Pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

30.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

30.11. 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.

30.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto fornecido pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento do objeto.

30.13. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

30.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

30.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

30.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

30.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

30.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guanambi.

30.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 08h às 12h e 14h às 17h sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo Pregoeiro ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.

30.20. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação constante no item 5 deste edital.

30.21. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

30.22. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30.23. O Pregoeiro do presente PREGÃO PRESENCIAL será o servidor **David Xavier Souza Júnior – Matrícula nº 300013**.

30.24. Em caso de impossibilidade de atuação do servidor aqui designado, será substituído por outro Pregoeiro lotado na mesma unidade.

30.25. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
- PORTE)
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO IX - CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME
- ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO XI – RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Guanambi, 22 de maio de 2025.

BERNADETE APARECIDA FERNANDES
PORTARIA Nº 18 DE 19 DE MARÇO DE 2025
MATRÍCULA 9004382



ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi – Bahia.

1.2. DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objeto a seleção de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para a operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi – Bahia.

A necessidade desta contratação fundamenta-se na exigência constitucional e administrativa de assegurar o adimplemento regular, pontual e ininterrupto das obrigações remuneratórias dos servidores, em estrita observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente o disposto no artigo 37, inciso XV, da Constituição Federal, que assegura a irredutibilidade dos vencimentos, bem como no artigo 40, § 3º, que disciplina o regime próprio de previdência social dos servidores públicos.

Importa destacar que o Município de Guanambi manteve regime próprio de previdência social até a publicação da Lei nº 009/98, de 10 de fevereiro de 1998, que autorizou a celebração de convênio com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), resultando na transferência da responsabilidade previdenciária para a referida autarquia federal, ao passo que os benefícios dos servidores aposentados até essa data permanecem sob a administração municipal.

Cumprе ressaltar que os servidores públicos constituem o alicerce fundamental para o funcionamento da Prefeitura, representando o pilar essencial da Administração Pública, cuja continuidade e eficiência dependem diretamente da adequada valorização e custeio tempestivo do quadro funcional. A inobservância dessas obrigações compromete a prestação dos serviços públicos, atentando contra o interesse público e a missão institucional do ente municipal. Esse cenário evidencia a imprescindibilidade de uma gestão especializada, segura e eficiente da folha de pagamento, abrangendo todas as categorias de servidores e beneficiários, em consonância com as normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis.

Sob a perspectiva técnico-administrativa, a operação da folha de pagamento por instituição financeira especializada representa solução estratégica, que assegura elevados padrões de segurança nas transações financeiras por meio da utilização de plataformas tecnológicas integradas, auditáveis e aderentes às normas de segurança da informação, garantindo a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das operações.

Ademais, proporciona agilidade na compensação bancária e no crédito dos valores aos servidores, resguardando o cumprimento pontual das obrigações salariais e previdenciárias, fator imprescindível para a manutenção da estabilidade social e do regular funcionamento da máquina pública. Tal medida permite, ainda, a racionalização dos recursos administrativos, eliminando a necessidade de estrutura própria para processamento da folha, com consequente otimização dos custos e mitigação de riscos operacionais.

Outrossim, a instituição financeira contratada poderá oferecer contrapartidas institucionais e sociais relevantes, tais como a instalação e modernização de agências bancárias e correspondentes no município, a disponibilização de serviços financeiros em condições diferenciadas aos servidores públicos, o desenvolvimento de programas de educação financeira, além do suporte logístico e tecnológico à Administração Pública. Essas ações contribuem para a ampliação da inclusão bancária, promovendo maior acessibilidade e comodidade aos usuários.

No âmbito da governança pública, a centralização e automação do pagamento da folha reforçam os mecanismos de transparência, controle social e prestação de contas, alinhando-se aos ditames da responsabilidade fiscal e ao dever constitucional de eficiência administrativa. Dessa forma, a presente contratação justifica-se não apenas pelo atendimento à necessidade operacional da Administração, mas também pelo compromisso com a legalidade, economicidade e qualidade na gestão pública, em consonância com os princípios fundamentais que norteiam o serviço público previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

Assim, a contratação ora proposta revela-se medida recomendada, prudente e necessária para garantir a continuidade, segurança e aprimoramento dos serviços relativos ao pagamento da folha de servidores, assegurando a observância rigorosa das normas legais, contribuindo para o fortalecimento da Administração Pública Municipal.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Embora o Plano Anual de Contratações ainda não tenha sido publicado até a presente data, a contratação em questão possui natureza continuada e essencial, diretamente vinculada à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais. Trata-se de serviço cuja descontinuidade comprometeria obrigações constitucionais e administrativas, sendo, portanto, previsível e indispensável à continuidade da gestão pública, além disso, trata-se de contratação não onerosa.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O serviço deve ser prestado por instituição financeira devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em conformidade com a legislação vigente e padrões exigidos nesse instrumento, no futuro termo de referência e edital do processo licitatório.

Podemos listar os requisitos obrigatórios mínimos, os quais devem ser complementados e integralmente definidos no termo de referência, edital e no contrato, incluindo:

4.1. A instituição financeira vencedora operará **com exclusividade**:

4.1.1. Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo município de Guanambi-BA, que atualmente apresenta aproximadamente 4.172 servidores, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na instituição financeira, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídios, proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do município;

4.1.2. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores, serão abertas quando do início da vigência do contrato celebrado após o processo licitatório.

4.2. A instituição financeira vencedora operará **sem exclusividade**:

4.2.1. Concessão de cédulas de crédito bancário de empréstimos e/ou financiamentos aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da instituição financeira.

4.3. O município prestará a instituição bancária contratada, mediante solicitação formal dos servidores públicos municipais, as informações necessárias para a contratação da operação de empréstimo e/ou financiamento, por escrito ou por meio eletrônico certificado, inclusive:

4.3.1. O total já consignado em operações preexistentes;

4.3.2. As demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para a consignação.

4.4. A instituição financeira contratada efetivará a contratação de empréstimos e financiamentos com os servidores públicos municipais desde que obedecidos, cumulativamente, os seguintes requisitos e exigências:

4.4.1. Sejam absolutamente capazes e com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou emancipados na forma da lei;

4.4.2. Tenham estabelecido vínculo empregatício com o município há, no mínimo, 6 (seis) meses;

4.4.3. Preencham os requisitos relacionados a análise e concessão de crédito.

4.5. A instituição financeira contratada poderá liberar os créditos de consignados e financiamentos somente após a devida autorização da margem consignável por parte do município, a autorização deverá ser realizada pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA;

4.6. O município de Guanambi fica responsável por averbar as consignações das prestações cobradas dos servidores públicos municipais na folha de pagamento correspondente, durante a vigência do contrato e até a liberação de todos os empréstimos e/ou financiamentos dele decorrentes;

4.7. A Prefeitura Municipal de Guanambi ficará responsável por informar a instituição financeira contratada quais servidores terão direito ao benefício citado no item 4.2.1., tendo em vista que conta dos servidores temporários em seu quadro;

4.8. Estando dentro da margem consignável não há limites para os números de créditos, não podendo o somatório das prestações mensais, tanto da instituição financeira a ser contratada quanto de outras instituições, referentes aos empréstimos e/ou financiamentos concedidos mediante garantia de consignação exceder o percentual de 30% (trinta por cento) da remuneração dos servidores, salvo disposição legal em contrário;

4.9. Os descontos das prestações dos empréstimos e/ou financiamentos concedidos e autorizados pelos servidores públicos municipais terão preferência sob outros descontos da mesma natureza que venham a ser autorizados posteriormente, salvo disposição legal em contrário;

4.10. A formalização dos contratos e/ou cédulas de créditos bancário de empréstimos ou financiamentos ocorrerá após atendidas todas as exigências comerciais vigentes, inclusive análise de crédito;

4.11. Para solicitação de crédito o documento a ser utilizado, além dos exigidos por cada instituição financeira, será o

contracheque cujo fornecimento mensal é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guanambi;

4.12. O contrato proveniente do presente processo licitatório terá âmbito nacional, abrangendo toda a rede da instituição financeira que é composta por agências e deverá ser disponibilizado atendimento aos servidores em todas elas;

4.13. A instituição financeira contratada deverá ter agência no município de Guanambi/BA, os prazos e formalidades para instituições que não tenham agência no Município deverão ser definidos no Termo de Referência;

4.14. A instituição financeira contratada deverá, obrigatoriamente, instalar posto de atendimento externo à agência em espaço em prédio do Centro Administrativo do Município, que será disponibilizado pelo Município, conforme prazos e exigências a serem estabelecidos no Termo de Referência;

4.15. A instituição financeira contratada deverá manter funcionários suficientes para atender as demandas dos servidores da Prefeitura Municipal de Guanambi;

4.16. Quaisquer despesas para instalação de agência no Município e do posto de atendimento será de responsabilidade da CONTRATADA;

4.17. A instituição financeira contratada deve atender, durante toda vigência contratual, as normas de acessibilidade e de atendimento prioritário, sejam elas federais, estaduais ou municipais, ficando passível de fiscalização pelo Município de Guanambi;

4.18. A instituição financeira contratada deve atender, durante toda vigência contratual, as normas ambientais cabíveis a sua atuação profissional, sejam elas federais, estaduais ou municipais, ficando passível de fiscalização pelo Município de Guanambi;

4.19. A contratada deve corrigir ou reparar, às suas próprias custas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em não conformidade com o acordado, podendo o serviço ser rejeitado, em todo ou em parte, após devida fiscalização do contratante;

4.20. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi – Bahia.	SERVIÇO	1

5.1. DO SERVIÇO CONTÍNUO

Em observância ao ordenamento jurídico vigente, especialmente ao disposto no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, define-se serviço contínuo como aquele imprescindível à manutenção ininterrupta da atividade administrativa, decorrente de uma necessidade pública de caráter permanente ou prolongado, cuja cessação possa acarretar prejuízos à regularidade da prestação dos serviços públicos

A presente contratação, que tem por objeto a instituição financeira responsável pelo processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Guanambi – Bahia, configura-

se claramente como serviço contínuo, haja vista sua imprescindibilidade para o atendimento de necessidade permanente e ininterrupta da Administração Pública: o pagamento mensal dos vencimentos dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Município.

O pagamento da folha de pessoal é dever constitucional e legal da Administração, caracterizado por sua periodicidade cíclica, previsibilidade e essencialidade para o regular funcionamento dos serviços públicos. A ausência ou interrupção dessa prestação acarretaria prejuízos significativos à Administração e aos servidores, comprometendo a continuidade dos serviços públicos essenciais, além de violar princípios constitucionais como a dignidade da pessoa humana, a eficiência, a legalidade e a moralidade administrativa.

Outrossim, trata-se de atividade-meio indispensável ao desempenho das atividades-fim do ente público, pois a regular remuneração do quadro funcional é condição *sine qua non*, condição indispensável e imprescindível para o funcionamento eficiente da máquina administrativa. Diante desse contexto fático e normativo, a execução desse serviço demanda continuidade temporal e estabilidade na prestação, elementos que corroboram sua qualificação como serviço contínuo, nos termos da legislação vigente.

Para a adequada consolidação do entendimento jurídico, impõe-se a oportuna menção ao ilustre Marçal Justen Filho:

A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também compreendidas necessidades públicas permanentes relacionadas com atividades que não são indispensáveis. O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.

[...]

A adoção da regra relaciona-se com dois motivos preponderantes. O primeiro consiste na inconveniência da suspensão das atividades de atendimento ao interesse coletivo. A demanda permanente de atuação do particular produziria uma espécie de trauma na transição de um contrato para outro. Se a contratação fosse pactuada por períodos curtos, haveria ampliação do risco de problemas na contratação posterior. Isso significaria, ademais, o constrangimento à realização de licitações permanentemente. O encerramento de uma licitação seria sucedido pela instalação de outra, destinada a preparar a contratação subsequente. Acabaria por multiplicar-se o custo da Administração: seria necessário departamento encarregado exclusivamente de realizar licitações para aquele objeto. Ademais, os serviços prestados de modo contínuo teriam de ser interrompidos, caso fosse vedada a contratação superior ao prazo de vigência dos créditos orçamentários. Isso importaria sério risco de continuidade da atividade administrativa.

Diante disso, a caracterização do objeto como serviço contínuo autoriza a Administração Pública a celebrar contratos com vigência de até 60 (sessenta) meses, admitindo-se a prorrogação por iguais períodos, conforme previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e os parâmetros técnicos e econômicos estabelecidos no planejamento da contratação.

6. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

6.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi – Bahia.
2	Pagamento dos servidores realizado diretamente pelo Município, através de transferências bancárias individuais.

6.2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1	X		
	Solução 2		X	

6.3. REGISTRO DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Solução 2: Pagamento dos servidores realizado diretamente pelo Município, através de transferências bancárias individuais.

Durante a análise das soluções disponíveis, considerou-se, preliminarmente, a possibilidade de que o próprio Município de Guanambi assumisse, de forma direta, o processamento e o gerenciamento da folha de pagamento de seus servidores.

Embora juridicamente possível, tal alternativa revela-se tecnicamente, operacionalmente e economicamente desaconselhável.

A adoção dessa medida exigiria a constituição e manutenção de uma estrutura administrativa especializada, com equipe técnica qualificada exclusivamente dedicada à execução de tarefas complexas, como o processamento da folha, a geração e o envio de arquivos bancários, o controle e a execução das transferências individuais, além do atendimento individualizado, a mais de quatro mil servidores públicos.

Essa centralização traria implicações operacionais significativas: a realização de mais de 4 mil transferências a cada mês demandaria tempo elevado de processamento, aumentaria consideravelmente o risco de erros na efetivação dos créditos e implicaria em elevado esforço de conferência e correção de inconsistências. A necessidade de atendimento direto aos servidores, para resolução de dúvidas e problemas relacionados ao pagamento, consumiria recursos humanos e logísticos adicionais, sobrecarregando a estrutura municipal.

Além disso, os custos administrativos e operacionais decorrentes dessa internalização seriam acrescidos das tarifas bancárias incidentes sobre cada transação individual, o que causaria impacto financeiro direto aos cofres públicos, sem que se obtenha, em contrapartida, ganho de eficiência ou melhoria na prestação do serviço.

Acrescente-se que a ausência de uma instituição financeira especializada comprometeria não apenas a eficiência do processo, mas também a qualidade do atendimento aos servidores, que deixariam de contar com benefícios usualmente ofertados pelas instituições vencedoras de certames licitatórios, como linhas de crédito consignado com condições vantajosas, pacotes de serviços personalizados, atendimento especializado e plataformas digitais otimizadas para a movimentação da conta salário. Ainda, a inexistência de uma instituição bancária dificultaria o atendimento de servidores que não possuem conta ativa, gerando entraves operacionais.

Dessa forma, embora juridicamente viável, a gestão direta da folha de pagamento mostra-se absolutamente inadequada diante de sua baixa viabilidade técnica, econômica e administrativa, além dos elevados riscos operacionais. A alternativa mais racional, eficaz e amplamente adotada por entes públicos em diversos municípios continua sendo a cessão onerosa a instituição financeira, mediante processo licitatório devidamente instruído.

6.4. ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS

Solução 1: A contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos oriundos da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, comissionados, contratados e pensionistas do Município de Guanambi atende de forma plena às necessidades delineadas no presente Estudo Técnico Preliminar. Trata-se de uma solução que não impõe ônus financeiro direto à Administração Pública, ao contrário, gera receita ao Município, na medida em que a cessão é onerosa.

Solução 2: A adoção desta alternativa implicaria custos operacionais consideráveis, especialmente em razão da necessidade de criação e manutenção de estrutura administrativa específica e do pagamento de tarifas bancárias incidentes sobre milhares de transferências individuais. Ressalta-se que, no presente Estudo Técnico Preliminar, não foi realizada a mensuração desses custos, haja vista a complexidade envolvida, a qual demandaria levantamento detalhado por equipe multidisciplinar especializada, com domínio técnico-financeiro específico. Ainda assim, é possível afirmar que os encargos decorrentes da execução direta superariam significativamente os relacionados à concessão do serviço à instituição financeira, tanto sob a ótica da economicidade quanto da eficiência administrativa. Destaca-se que a Solução

1 não acarreta qualquer ônus para a Administração Pública, sendo fonte de receita ao Município, por se tratar de cessão onerosa.

6.5. A solução em estudo já foi adotada em diversos órgãos, inclusive no próprio município de Guanambi/BA, podendo citar os seguintes processos licitatórios:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024, objetivando a “CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS, DA PREFEITURA DE MATÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, COM INSTALAÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO, TUDO CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS” realizado pela Prefeitura Municipal de Matão, no Estado de São Paulo. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/45270188000126/2024/9>.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2024 que tem como objeto a “CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS RELACIONADOS COM O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.” realizado pela Prefeitura Municipal de Capanema no Estado do Paraná. Disponível em: <https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal>.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025 cujo objeto foi a “Contratação de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Pinhal Grande/RS.” realizada pela Prefeitura Municipal de Pinhal Grande no Estado do Rio Grande do Sul. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/94444346000122/2025/28>.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020-20PP-PMG para a “Contratação de seleção de instituição financeira para operar, pelo período de 05 (cinco) anos, os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos, proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi – Bahia.” Realizado pela Prefeitura Municipal de Guanambi/BA. Disponível em: <https://publicacoes.procedebahia.com.br/documentos/--!-PP02020PMG Selecao de Instituicao Financeira RETIFICADO.pdf>.

7. ESTIMATIVA DO VALOR MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO

O valor mínimo a ser ofertado pelos licitantes é de **R\$ 3.011.355,93 (três milhões, onze mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e três centavos)**, correspondendo a valor líquido a ser recebido pelo município, sem possibilidade de retenção de qualquer parcela ou percentual pela instituição contratada, a qualquer título.

Tal montante será pago pela instituição financeira vencedora do certame ao Município de Guanambi, em contrapartida à outorga do direito de centralizar e operar, com exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais. Trata-se, pois, de cessão onerosa de direito, caracterizada pela transferência de um benefício administrativo mediante retribuição pecuniária, gerando receita direta à Administração Pública, sem qualquer custo adicional aos servidores.

Para definição do valor mínimo, foi encaminhado o OFÍCIO Nº 157/2025 – DPTOLICIT à Superintendência de Contabilidade, solicitando o cálculo atualizado com base no último contrato celebrado pelo Município com o mesmo objeto, sendo o CONTRATO Nº 020-20PP-PMG, oriundo do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020-20PP-PMG, cujo objeto é a “Contratação de seleção de instituição financeira para operar, pelo período de 05 (cinco) anos, os serviços de processamento e gerenciamento de créditos, provenientes da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi – Bahia”.

O servidor responsável procedeu ao reajuste do valor, utilizando como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), e encaminhou resposta formal por meio de ofício. Ambos os documentos foram devidamente anexados aos autos do presente processo administrativo, estabelecendo o fundamento técnico para a presente estimativa.

7.1. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO PELO LICITANTE

7.1.1. PIRÂMIDE SALARIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Pensionistas	Aposentados	Inativos
Até R\$ 1.518,00	10	60	469	-	6	-
De R\$ 1.518,01 a R\$ 3.024,00	458	116	1.299	-	-	-
De R\$ 3.024,01 a R\$ 4.536,00	261	65	216	-	-	-
De R\$ 4.536,01 a R\$ 7.560,00	551	47	29	-	-	-
De R\$ 7.560,01 a R\$ 12.500,00	406	12	23	1	-	-
Acima de R\$ 12.500,01	124	18	1	-	-	-
TOTAL	1.810	318	2.037	1	6	0
TOTAL GERAL DE SERVIDORES					4.172	

A pirâmide salarial consta no Documento de Formalização de Demanda e foi devidamente enviado pelo Diretor do Departamento de Pessoal através do Ofício nº 103A/2025 onde consta que os quantitativos foram calculados na data de 25 de abril de 2025.

7.1.2. VALOR MÉDIO BRUTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

MÊS/ANO	VALOR BRUTO
FEVEREIRO/2025	R\$ 16.579.393,70
MARÇO/2025	R\$ 17.535.934,14

ABRIL/2025	R\$ 17.069.808,00
MÉDIA BRUTA	R\$ 17.061.711,95

O valor médio bruto foi calculado com base nos documentos enviados pelo Diretor do Departamento de Pessoal, através do OFÍCIO Nº 121/2025.

7.1.3. A Administração Municipal realiza o pagamento da remuneração dos servidores públicos vinculados à Prefeitura de Guanambi/BA até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, podendo ocorrer antes, a depender da programação financeira;

7.1.4. Atualmente os servidores recebem o 13º (décimo terceiro) salário em duas parcelas de 50% (cinquenta por cento) cada uma, sendo a primeira no mês do seu aniversário e a segunda no mês de dezembro;

7.1.5. O Município de Guanambi/BA mantém base de dados atualizada contendo informações cadastrais e funcionais dos servidores públicos municipais. Tais dados serão disponibilizados à instituição financeira contratada, exclusivamente na medida necessária ao cumprimento das obrigações contratuais, observando-se integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normativos aplicáveis ao tratamento e compartilhamento de dados no âmbito da Administração Pública. Informações não abrangidas pelas hipóteses legais de compartilhamento deverão ser obtidas diretamente pela instituição contratada, mediante atendimento individualizado e consentimento expresso do titular, quando exigido.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução delineada neste Estudo Técnico Preliminar consiste na outorga, mediante processo licitatório, do direito de operação, a título oneroso, da operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais à instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil. A proposta contempla a centralização, o processamento e o gerenciamento integral dos créditos salariais destinados aos servidores ativos, inativos, comissionados, contratados e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de Guanambi.

A execução contratual compreenderá a geração dos arquivos financeiros com base na folha de pagamento emitida pelo Município, a respectiva distribuição dos créditos em contas salário individuais, a administração dos sistemas de crédito consignado, a disponibilização de produtos bancários em condições diferenciadas para os servidores e o atendimento especializado por meio de agência localizada no Município e estrutura instalada no Centro Administrativo do Município, cuja manutenção e operação serão integralmente custeadas pela contratada, sem repasse de qualquer despesa à Administração Pública.

A solução adotada implica na prestação de serviço contínuo e de caráter estratégico, executado em ambiente tecnológico seguro, mediante a utilização de plataforma bancária integrada, compatível com os requisitos de sigilo, rastreabilidade e disponibilidade exigidos para a execução financeira da folha. A contratada deverá assegurar infraestrutura física e humana compatível com a demanda mensal de aproximadamente quatro mil servidores, adaptando-se constantemente conforme variação no número de servidores, garantindo atendimento individualizado, eficaz e tempestivo.

No plano funcional, a medida promoverá a concentração das operações em uma única instituição financeira, viabilizando a padronização dos procedimentos, a racionalização das rotinas internas e a ampliação dos canais de acesso a serviços financeiros por parte dos servidores. A instituição contratada passará a operar com exclusividade os créditos

salariais gerados pela folha de pagamento do Município, podendo ainda, sem exclusividade, disponibilizar linhas de crédito mediante consignação em folha, desde que observadas as condições normativas e legais estabelecidas no contrato.

Importa registrar que a proposta contempla, como contrapartida à concessão, benefícios de natureza institucional e social, como a ampliação da rede de atendimento, a instalação de canais acessíveis de atendimento, atendimento virtual e suporte logístico à estrutura da Administração Pública. Tais elementos ampliam o escopo da solução, promovendo valor público agregado e atendimento qualificado à população interna da Prefeitura.

Trata-se, portanto, de solução integrada, funcional e economicamente vantajosa, concebida para assegurar a continuidade, a eficiência e a conformidade legal da execução da folha de pagamento municipal, ao mesmo tempo em que mitiga riscos operacionais, amplia a transparência da gestão de pessoal e moderniza os instrumentos de relacionamento institucional entre o Município e seu corpo de servidores. Sua adoção se revela como alternativa tecnicamente mais adequada e juridicamente segura, conforme demonstrado ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto não será adotado quando este configurar sistema único e integrado, cuja fragmentação possa representar risco à integridade do conjunto do objeto pretendido, tal hipótese se amolda perfeitamente à presente contratação.

O objeto em análise consiste na prestação de serviços de forma centralizada e integrada, voltados ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Guanambi. A solução compreende, de modo unificado, atividades como a geração e execução dos créditos salariais, a manutenção de estrutura local de atendimento, a gestão das contas salário, a operacionalização de consignações legais e facultativas, bem como o fornecimento de suporte tecnológico contínuo à Administração.

A própria natureza do objeto demonstra ser uma solução funcional e operacionalmente interdependente, cuja eventual fragmentação comprometeria requisitos essenciais, como segurança, eficiência, rastreabilidade e padronização das operações. A divisão da execução entre múltiplas instituições financeiras acarretaria riscos significativos à integridade das informações, à gestão da margem consignável, à uniformidade dos procedimentos operacionais e à transparência na prestação de contas.

Ademais, a centralização dos serviços em uma única instituição financeira configura condição necessária à governança eficaz dos fluxos financeiros municipais, viabilizando a pactuação de contrapartidas relevantes, tais como a disponibilização de estrutura física para atendimento, a oferta de condições bancárias diferenciadas aos servidores e o suporte técnico permanente ao Município, medidas que pressupõem a integralidade da carteira de pagamento.

Diante do exposto, resta evidenciado e tecnicamente justificado o NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por objetivo a implementação de uma solução integrada, segura, eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal, por meio da cessão onerosa à instituição financeira autorizada, que será responsável por operar, de forma centralizada e exclusiva, a gestão da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, comissionados, contratados e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA.

Com a formalização do contrato, pretende-se alcançar os seguintes resultados concretos e mensuráveis:

1. Garantia de continuidade e regularidade na execução da folha de pagamento dos servidores municipais, em estrita observância ao dever constitucional previsto no art. 37, inciso XV, da Constituição Federal, assegurando pontualidade, irredutibilidade e integralidade da remuneração dos agentes públicos;
2. Centralização operacional da folha em sistema único e integrado, promovendo maior controle institucional, rastreabilidade das operações, padronização dos procedimentos e mitigação de riscos operacionais, em consonância com o art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
3. Reforço à segurança da informação, mediante a utilização de plataformas bancárias robustas, auditáveis e aderentes às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando integridade, sigilo e conformidade das transações;
4. Incremento direto de receitas públicas, oriundo da contrapartida financeira da cessão onerosa do direito de operar a folha de pagamento, valor a ser pago pela instituição financeira vencedora do certame, sem qualquer ônus aos servidores;
5. Manutenção da experiência do servidor público, por meio do posto de atendimento exclusivo no Centro Administrativo, ampliação de canais de atendimento, oferta de serviços bancários com condições diferenciadas, como crédito consignado com taxas reduzidas, além de ações voltadas à educação financeira;
6. Mitigação de riscos jurídicos, contábeis e fiscais, com maior transparência, rastreabilidade e conformidade na execução financeira da folha, facilitando a prestação de contas e o cumprimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Tais resultados visam não apenas atender às exigências legais e operacionais da Administração Municipal, mas também fortalecer a governança institucional, valorizar o funcionalismo público e contribuir para a sustentabilidade fiscal e continuada modernização da gestão pública local, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. DAS CORRELATAS

Contratações correlatas são aquelas cujos objetos, embora distintos do objeto principal, mantêm com este uma relação funcional ou operacional, por serem similares, complementares ou acessórios. Não são indispensáveis à execução da solução principal, mas podem otimizá-la ao promover padronização, continuidade de serviços, ganhos de escala ou integração administrativa. Sua análise deve considerar a economicidade, a compatibilidade técnica e os efeitos sobre contratos vigentes, uma vez que, embora não sejam pré-requisitos, influenciam direta ou indiretamente a eficiência e a qualidade da contratação principal.

No âmbito do presente objeto em estudo, as principais contratações correlatas seriam aquelas relacionadas à gestão de pessoal, suporte técnico, controle interno, contabilidade municipal e atendimento ao servidor, em razão de sua relação funcional com a execução da folha de pagamento. Contudo, após análise da estrutura administrativa existente, verifica-se que a Prefeitura Municipal de Guanambi já dispõe de unidades organizacionais aptas a atender a essas demandas, tais como a Superintendência de Tecnologia da Informação, o Departamento de Pessoal, a Controladoria Municipal, o Superintendência de Contabilidade, entre outros setores de suporte já instituídos e em funcionamento.

Ademais, a instituição financeira contratada será responsável pelo atendimento aos servidores para assuntos bancários, com a obrigatoriedade de instalar posto próprio nas dependências da Prefeitura, além de possuir agência física no município, afastando, assim, a necessidade de contratação complementar para esse fim.

Dessa forma, não se identificam, no presente caso, contratações correlatas a serem realizadas pela Administração, uma vez que os elementos de suporte à solução principal já se encontram devidamente contemplados na estrutura existente.

11.2. DAS INTERDEPENDENTES

As contratações interdependentes são aquelas cuja existência e efetividade estão intrinsecamente vinculadas ao objeto principal da contratação, por exigirem contratação simultânea para a viabilidade da solução. Caracterizam-se por uma relação de necessidade técnica, operacional ou jurídica, em que a ausência de uma inviabiliza ou compromete substancialmente a outra. Exigem análise integrada de cronogramas, compatibilidade técnica, sinergia entre escopos e sincronização contratual.

No âmbito da contratação em estudo, consideram-se interdependentes as providências e estruturas que constituem pré-requisitos indispensáveis à implementação e operacionalização da solução contratada, cuja ausência comprometeria sua viabilidade técnica, operacional ou jurídica. Foram identificadas, neste contexto, duas contratações interdependentes, a saber:

1. A disponibilização, pela Administração Pública Municipal, de espaço físico adequado nas dependências da Prefeitura Municipal de Guanambi, dotado de infraestrutura mínima necessária, incluindo rede elétrica e pontos de acesso à internet, para a instalação do posto de atendimento destinado ao atendimento dos servidores públicos pela instituição financeira contratada;
2. O CONTRATO Nº 020-20PP-PMG, derivado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020-20PP-PMG, cujo objeto é “Contratação de seleção financeira para operar, pelo período de 05 (cinco) anos, os serviços de processamento e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi – Bahia” considerando que o contrato está vigente até a presente data, é imprescindível assegurar a adequada transição entre este e o novo contrato, tendo em vista a necessidade de garantir a continuidade dos serviços.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Tratando-se de normas ambientais, a instituição financeira contratada deve atender ao disposto na RESOLUÇÃO Nº 4.327, DE 25 DE ABRIL DE 2014, do Banco Central do Brasil, que “Dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas no estabelecimento e na implementação da Política de Responsabilidade Socioambiental pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.” assim como a LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010 que “Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências”.

Tratando-se de requisitos mínimos, devendo a instituição financeira contratada observar integralmente todas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, em âmbito nacional, estadual e municipal. O cumprimento dessas obrigações estará sujeito à fiscalização pela Prefeitura Municipal de Guanambi durante toda a vigência contratual.

13. ACESSIBILIDADE

Nos termos da Lei nº 10.098/2000, do Decreto nº 5.296/2004, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), da Resolução nº 4.649/2018 do Conselho Monetário Nacional e das normas técnicas da ABNT NBR 9050:2020, a instituição financeira contratada deverá assegurar que o ambiente de atendimento seja plenamente acessível às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. Dentre os requisitos mínimos exigidos, destacam-se:

1. A existência de acesso físico adequado, com rampas, corrimãos e portas com vão livre compatível;
2. A instalação de bancadas ou guichês adaptados para cadeirantes;
3. A oferta de atendimento prioritário, com adequações nos sistemas de senhas e recepção;
4. A presença de piso tátil, sinalização visual e sonora, e iluminação adequada;
5. A disponibilização de caixas eletrônicos acessíveis, com recursos como teclado em Braille, fones de ouvido e altura compatível;
6. A compatibilidade com tecnologias assistivas, inclusive em canais digitais ou remotos, quando aplicáveis.

O atendimento prioritário configura-se como um dos pilares da acessibilidade em instituições públicas e privadas, funcionando como mecanismo de inclusão social e respeito à dignidade da pessoa humana. No contexto das contratações públicas, especialmente aquelas voltadas ao atendimento direto da população ou dos servidores, o cumprimento das normas de atendimento prioritário representa não apenas uma exigência legal, mas também uma obrigação ética e funcional voltada à eliminação de barreiras e à promoção da equidade no acesso aos serviços.

Dessa forma, a instituição financeira contratada deverá observar, no mínimo, as seguintes normas legais:

1. **Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000**, que “Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências”;
2. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**, que institui a “Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)”;
3. **Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012**, que institui a “Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista”;
4. **Lei Municipal nº 1.352, de 7 de maio de 2021**, que dispõe sobre a implantação da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTA) no Município de Guanambi, e determina, em seu art. 4º, que “Ficam todos os Estabelecimentos Públicos e Privados, no âmbito do Município de Guanambi, obrigados a fixarem placas de garantia de prioridades ao atendimento dos portadores do TEA, em locais visíveis”.

Importa destacar que as regulamentações mencionadas no ITEM 13 do presente Estudo Técnico Preliminar, constituem apenas o patamar mínimo exigido, devendo a instituição financeira contratada observar integralmente todas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, em âmbito nacional, estadual e municipal. O cumprimento dessas obrigações estará sujeito à fiscalização pela Prefeitura Municipal de Guanambi durante toda a vigência contratual.

14. ESTUDO DA VIABILIDADE

14.1. DO SERVIÇO COMUM

Inicialmente, cumpre destacar que a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 6º, inciso XIII, conceitua os bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais de mercado, sem a necessidade de soluções técnicas singulares ou particularizadas. Tal conceito é basilar para a correta escolha da modalidade licitatória, uma vez que delimita o campo de aplicação do pregão, modalidade que, por sua vez, visa conferir maior celeridade e competitividade aos processos licitatórios.

A referida definição legal evidencia que a caracterização do objeto da contratação como serviço comum depende da possibilidade de sua padronização técnica e da existência de parâmetros claros, usualmente aceitos pelo mercado, que possam ser reproduzidos e exigidos na fase editalícia, assegurando a isonomia entre os licitantes e a transparência do certame.

No âmbito fático da presente análise, a contratação de instituição financeira para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi – Bahia, insere-se em atividade tipicamente padronizada no setor financeiro. Tal serviço compreende operações rotineiras de movimentação financeira, processamento de pagamentos e gestão de contas, que, embora complexas em sua operacionalização interna, apresentam padrões de execução e qualidade amplamente consolidados e uniformes no mercado financeiro.

Outrossim, os requisitos técnicos e funcionais inerentes a essa contratação podem ser definidos de forma objetiva no instrumento convocatório, utilizando-se especificações usuais do mercado financeiro, o que atende ao requisito legal de serviço comum previsto na Lei nº 14.133/2021.

Em face do exposto, conclui-se que, à luz dos parâmetros estabelecidos pelo ordenamento jurídico vigente e da análise das características específicas do objeto contratual em exame, a presente contratação enquadra-se na definição de serviço comum, legitimando a adoção da modalidade pregão, em observância aos princípios da economicidade, competitividade e eficiência que norteiam a contratação pública.

14.2. DA MODALIDADE

Para o adequado processamento da presente contratação, impõe-se, como etapa preliminar, a rigorosa análise das disposições legais aplicáveis, especialmente no que concerne à escolha da modalidade licitatória a ser adotada, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública e à legislação vigente.

A Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos, dispõe em seu artigo 6º, incisos XIII e XLI, que são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, mediante especificações usuais de mercado, e que o pregão é a modalidade obrigatória para aquisição desses bens e serviços. Complementarmente, o artigo 29º da referida Lei estabelece que a adoção do pregão é imperativa sempre que o objeto da contratação possuir características passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, conferindo ao procedimento celeridade, transparência e competitividade.

No item 14.1 do presente Estudo Técnico Preliminar, foi devidamente exposto e fundamentado o enquadramento do objeto ora analisado como serviço comum, cuja padronização técnica e requisitos funcionais encontram respaldo em práticas consolidadas do mercado financeiro, o que legitima e impõe, em conformidade com a legislação vigente, a utilização da modalidade pregão para sua contratação.

Ressalte-se, ainda, que a escolha da modalidade licitatória constitui etapa essencial à higidez do procedimento e elemento determinante para sua validade jurídica, devendo observar, de forma estrita, os parâmetros legais e os princípios que regem a atuação administrativa, em especial os da legalidade, supremacia do interesse público, eficiência e economicidade. A adoção do pregão, quando cabível, propicia a racionalização dos atos administrativos, a ampliação da competitividade, o fortalecimento dos mecanismos de controle social e o incremento da transparência, assegurando à Administração Pública a obtenção da proposta mais vantajosa e promovendo a realização do interesse público de forma célere, isonômica e eficaz.

A modalidade pregão, por sua natureza e previsão legal, apresenta-se como o instrumento procedimental adequado para a contratação em questão, assegurando a observância dos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e transparência que norteiam a contratação pública. Tal modalidade possibilita a condução do certame de forma célere, ampliando a competitividade entre os licitantes e promovendo o julgamento objetivo das propostas, o que resulta no atendimento aos princípios que norteiam o processo licitatório.

A eventual adoção de modalidade diversa do pregão, em hipóteses nas quais a legislação impõe sua obrigatoriedade para a contratação de bens e serviços comuns, poderá ensejar questionamentos quanto à conformidade legal do certame, sendo prudente, portanto, a observância estrita do disposto na Lei nº 14.133/2021, como medida de resguardo à legalidade, à economicidade e à lisura do procedimento licitatório.

Portanto, diante da compatibilidade entre as características do objeto e os critérios legais definidos na Lei nº 14.133/2021, e considerando o enquadramento técnico constante do item 14.1 deste Estudo Técnico Preliminar, a adoção da modalidade pregão revela-se medida juridicamente recomendável e tecnicamente coerente com os princípios que regem a contratação pública. Tal escolha contribui para garantir a legalidade, a transparência e a eficiência do procedimento licitatório, em consonância com o dever de cautela que orienta a atuação administrativo.

14.3. DO JULGAMENTO

A contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários vinculados ao processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais reveste-se da natureza jurídica de concessão remunerada de uso, mediante a qual se transfere ao particular, a título oneroso, a exploração de atividade de interesse público. Nesse modelo, o contratado assume a execução do objeto sem qualquer ônus direto ao erário, ofertando, em contrapartida, proposta financeira em favor do ente contratante, em razão da autorização para centralizar os créditos decorrentes da folha de pagamento e ofertar produtos e serviços financeiros aos servidores vinculados à Administração.

Trata-se, assim, de hipótese de contratação cujo regime jurídico se aproxima das licitações com ônus ao contratado, caracterizadas pela inexistência de dispêndio público e pela possibilidade de incremento da receita pública, mediante remuneração ofertada pelo particular em razão da vantagem econômica auferida com a exploração da atividade delegada. O valor ofertado pelo licitante reflete o proveito econômico estimado pela obtenção do direito de operar os serviços em questão, constituindo-se como elemento central na definição da proposta mais vantajosa para o interesse público.

À luz dessas premissas, adota-se como critério de julgamento o MAIOR LANCE, entendido como a proposta que apresentar o maior valor financeiro ofertado à Administração Pública, representando, por conseguinte, a proposta mais vantajosa sob a ótica da maximização de receitas públicas.

No que tange à adoção da modalidade pregão com o critério de julgamento do maior lance, o Tribunal de Contas da União já se manifestou favoravelmente, sendo oportuno citar os seguintes entendimentos:

O Acórdão nº 1.940/2015 – Plenário (Consulta nº 033.466/13) do TCU estabelece que, havendo interesse da Administração Pública Federal em promover procedimento licitatório para contratação, em caráter exclusivo, de serviços de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas, com previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, deverá ser adotada a modalidade pregão, preferencialmente sob a forma eletrônica, com critério de julgamento baseado no maior preço.

O Acórdão nº 3.042/2008 – Plenário (Consulta nº 030.658/2008-0) também aponta que a adoção de critério de julgamento diverso dos previstos originariamente na legislação do pregão, como o maior valor ofertado para o objeto, pode ser admitida em caráter excepcional, desde que demonstrado relevante interesse público e que tal escolha se configure como meio apto à concretização do princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Já sob a vigência da Lei nº 14.133/2021, observa-se a ampla utilização do critério do maior lance em processos licitatórios de objeto similar, como exemplificado no item 6.5 deste Estudo Técnico Preliminar, e reforçado pela análise dos certames a seguir:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2025 com o objeto “CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELA CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, ABRANGENDO SERVIDORES ATIVOS DA AUTARQUIA, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO, QUE MANTENHAM VÍNCULO DE REMUNERAÇÃO COM A REFERIDA AUTARQUIA.” Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/47498340000158/2025/3>.

PREGÃO PRESENCIAL nº 90.008/2025 para a “Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos beneficiários de créditos do Ministério Público do Estado de São Paulo, em caráter de exclusividade; e a concessão de uso de espaço físico para a instalação de agência ou posto bancário, a título não oneroso”. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/01468760000190/2025/10>.

A recorrência desse modelo de julgamento em processos licitatórios recentes reflete a consolidação da compreensão, tanto por parte dos gestores quanto dos órgãos de controle, acerca da adequação jurídica e da vantajosidade da adoção do critério do maior lance nesse tipo de contratação. Trata-se de solução que prestigia os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, em estrita consonância com o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, a opção pelo critério de julgamento do maior valor ofertado à Administração revela-se plenamente justificada, sendo compatível com a natureza do objeto licitado e com os objetivos institucionais da Administração Pública, constituindo-se como meio idôneo para a seleção da proposta mais vantajosa e para a obtenção de receitas públicas sem impacto orçamentário direto. Ademais, considerando que o objeto da contratação se enquadra na definição de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, impõe-se, como regra, a adoção da modalidade pregão, conforme já fundamentado no item 14.1 deste Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, a conjugação entre a natureza do objeto, classificado como serviço comum, a exigência legal de adoção da modalidade pregão e a adequação do critério de julgamento do maior lance, conforme amplamente demonstrado neste estudo e reiteradamente admitido pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União e extensivamente adotado na prática administrativa, conduz à firme conclusão de que o presente processo licitatório deve ser realizado na MODALIDADE PREGÃO, sob o critério de julgamento do MAIOR LANCE, em estrita observância aos princípios da economicidade, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

14.4. DO PREGÃO PRESENCIAL

Para a adequada motivação quanto à forma de realização do certame, faz-se imprescindível, em primeiro plano, a análise das disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que rege o regime jurídico das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública. Vejamos:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

No âmbito da regulamentação local, destaca-se o Decreto Municipal nº 1.817, de 30 de janeiro de 2024, que disciplina os procedimentos administrativos aplicáveis à modalidade pregão no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de Guanambi. Nesse sentido, merecem destaque os §§ 3º, 4º e 5º do art. 4º:

Art. 4º O procedimento licitatório de que trata este Decreto deverá ser realizado preferencialmente sob a forma eletrônica.

(...)

§ 3º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade máxima do órgão ou da entidade demandante, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração Pública Municipal na realização da forma eletrônica.

§ 4º A competência de que trata o § 3º deste artigo poderá ser objeto de delegação para agente público hierarquicamente subordinado, quando for conveniente em razão de circunstâncias de ordem técnica, mediante ato formal devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

§ 5º Na hipótese excepcional sob a forma presencial a que refere o § 3º deste artigo, a sessão pública deverá observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133 de 2021, e o procedimento previsto neste Decreto, no que couber.

A conjugação dos dispositivos citados revela que a forma eletrônica é diretriz preferencial, e não obrigatória, sendo juridicamente viável a adoção da forma presencial, desde que devidamente justificada com base em critérios técnicos e administrativos. Trata-se de uma diretriz de modernização e ampliação da competitividade, mas que admite exceções legais quando demonstrada a adequação da forma presencial ao interesse público.

O objeto da contratação em estudo consiste na cessão onerosa do direito de centralizar, com exclusividade, o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo servidores efetivos,

comissionados, contratados, inativos e pensionistas. Tal natureza jurídica impõe especial rigor na seleção da proposta mais vantajosa, uma vez que não há dispêndio direto de recursos públicos, mas sim ingresso de receita aos cofres municipais, o que exige máxima observância aos princípios da legalidade, moralidade, isonomia e transparência.

Ressalte-se que a lisura e a observância rigorosa aos princípios licitatórios norteiam todos os certames conduzidos pela Prefeitura Municipal de Guanambi, constituindo preocupação institucional permanente e consolidada. No caso específico da presente contratação, cujo objeto envolve retorno financeiro direto ao erário, a Administração reafirma seu compromisso com a legalidade e a transparência, adotando medidas que assegurem a condução do certame com absoluto rigor procedimental e plena segurança jurídica. Em consonância com os princípios da publicidade e do controle social, a sessão pública será transmitida ao vivo através de rede social oficial da Prefeitura Municipal de Guanambi, sendo o Facebook, devidamente registrada em ata e gravada integralmente em áudio e vídeo.

A especificidade e complexidade do objeto impõem, ainda, a necessidade de maior controle presencial por parte da Administração. A gestão da folha de pagamento configura-se como uma das mais relevantes atribuições administrativas do ente público, diretamente vinculada à garantia constitucional da remuneração dos servidores (art. 37, incisos X e XV, da Constituição Federal). A eventual falha ou atraso nesse pagamento compromete a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Diante disso, impõe-se a exigência de verificação presencial da identidade e regularidade dos representantes das instituições licitantes, mediante apresentação física de documentos e identificação institucional por meio de crachá funcional e uniforme da empresa. Tais medidas conferem maior segurança jurídica à condução do certame.

Adicionalmente, a forma eletrônica, embora preferencial, mostra-se desaconselhável neste caso concreto, diante dos riscos operacionais e técnicos. Há possibilidade de instabilidade da rede de internet institucional, falhas na plataforma eletrônica eventualmente utilizada e riscos de fraudes digitais, que, mesmo em ambientes altamente tecnológicos, podem não ser imediatamente detectados, comprometendo a isonomia e a segurança jurídica do procedimento.

A forma presencial também assegura maior celeridade na condução do processo, em conformidade com os prazos a serem estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável. Considerando a essencialidade e a periodicidade do objeto, o pagamento mensal da folha, eventuais atrasos decorrentes de instabilidades tecnológicas poderiam gerar graves prejuízos à Administração e aos servidores. A natureza onerosa da contratação, com ingresso de receita pública, reforça a necessidade de um rito presencial mais seguro, transparente e eficaz, que assegure total legitimidade ao processo e confiabilidade à receita a ser arrecadada.

Diante de todo o exposto, verifica-se que a adoção da forma presencial atende plenamente aos requisitos legais de motivação e se apresenta como a solução mais adequada, segura e vantajosa para a Administração Pública, em estrita consonância com os princípios que regem a atividade administrativa.

Por fim, quanto à exigência contida nos §§ 3º e 4º do art. 4º do Decreto Municipal nº 1.817/2024, cumpre observar que o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a definição da modalidade licitatória integra a fase preparatória da contratação, devendo estar fundamentada nos documentos técnicos dessa etapa, especialmente no Estudo Técnico Preliminar. Ressalta-se que a Portaria nº 18, de 19 de março de 2025, de autoria do Prefeito de Guanambi, designou formalmente os agentes responsáveis pela elaboração de Estudo Técnico Preliminar e demais documentos, em conformidade com o § 4º do Decreto, autorizando-os a apresentar a motivação técnica da forma presencial. Assim, a presente justificativa encontra-se plenamente respaldada na legislação federal e na regulamentação municipal vigente.

14.5. CONCLUSÃO DO ESTUDO DA VIABILIDADE

Considerando-se que o objeto caracteriza-se, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no instrumento convocatório, com base em especificações usuais de mercado.

Em razão desse enquadramento, a legislação impõe, como regra, a adoção da modalidade pregão, conforme estabelecido nos arts. 6º, incisos XIII e XLI, e 29 da referida Lei. Ademais, diante das particularidades do objeto, da necessidade de maior controle institucional, da complexidade operacional envolvida e dos riscos inerentes à forma eletrônica, opta-se, de forma devidamente motivada e fundamentada, pela realização do certame na forma presencial, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.817/2024.

Por fim, considerando a natureza onerosa da contratação, em que a Administração Pública não realiza dispêndio financeiro, mas, ao contrário, auferir receita, adota-se como critério de julgamento o MAIOR LANCE, representado pela proposta que apresentar o maior valor financeiro ofertado à Administração, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da obtenção da proposta mais vantajosa, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, diante da análise técnica e jurídica amplamente desenvolvida neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se a VIABILIDADE da presente contratação, a ser processada na modalidade PREGÃO, em sua FORMA PRESENCIAL, com julgamento pelo critério do MAIOR LANCE, em estrita conformidade com o ordenamento jurídico vigente, com os princípios da Administração Pública e com o interesse público envolvido.

15. ACERVO DOCUMENTAL DE COMPOSIÇÃO PROCESSUAL

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com base em diligências documentais previamente realizadas. Ressalta-se que, para a construção de um estudo minucioso e fundamentado, é imprescindível a verificação dos documentos que o antecedem, bem como a adoção de medidas que assegurem a compreensão, a regularidade e a justificativa da demanda. Os documentos relacionados abaixo serviram de base para a definição dos parâmetros constantes neste Estudo Técnico Preliminar, tais como a viabilidade, o valor mínimo da contratação e demais elementos essenciais à instrução processual, sendo:

- 1- OFÍCIO Nº 0105/2025 – DPTOLICIT de 03 de abril de 2025, enviado pelo Superintendente de Convênios e Contratos ao Departamento de Pessoal, ambos da Secretaria Municipal de Administração, solicitando o número total de servidores e a distribuição por faixa salarial;
- 2- Ofício nº 103A/2025 do Diretor do Departamento de Pessoal enviando em anexo a quantidade de servidores por faixa salarial e informa que foi computado até a data do ofício, sendo dia 25 de abril de 2025;
- 3- Documento de Formalização de Demanda da Secretaria Municipal de Administração, elaborado por agente público devidamente designado através da Portaria nº 18 de 19 de março de 2025, datado em 25 de abril de 2025;
- 4- Solicitação ao Prefeito Municipal de autorização para procedimento dos trâmites legais do processo licitatório, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, com data de 28 de abril de 2025;
- 5- Autorização de abertura de processo administrativo licitatório exarada pelo Prefeito do Município de Guanambi, Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo, no dia 28 de abril de 2025;
- 6- Termo de abertura de processo administrativo realizado por esta servidora, devidamente designada pela Portaria Nº 18 de 19 de março de 2025, no dia 28 de abril de 2025, passando a ser responsável pelo Estudo Técnico

Preliminar do presente processo administrativo, sob o Nº 114-2025-PMG, com data de 28 de abril de 2025;

7- OFÍCIO Nº 157/2025 – DPTOLICIT de 05 de maio de 2025 enviado ao Superintendente de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Guanambi, solicitando a atualização cálculo referente ao reajuste de valor levando em consideração o último contrato firmado no município com o mesmo objeto, estando anexo ao ofício o contrato e resumo contratual;

8- Ofício nº 054/2025 – Órgão Central de Contabilidade com valor corrigido com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, devidamente elaborado pelo Superintendente de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Guanambi;

9- OFÍCIO Nº 175/2025 – DPTOLICIT de 13 de maio de 2025, solicitando ao Diretor do Departamento de Pessoal o valor médio bruto mensal aproximado da folha de pagamento;

10- Ofício nº 121/2025 enviado pelo Diretor do Departamento de Pessoal, encaminhando o Resumo Geral das folhas de pagamento do mês de fevereiro, março e abril de 2025;

11- Lei nº 009/98 de 10 de fevereiro de 1998 que autorizou a Prefeitura Municipal de Guanambi-BA a celebrar convênio com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Todos os documentos citados anteriormente encontram-se devidamente anexados aos autos do processo e foram determinantes para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, conferindo-lhe respaldo jurídico, técnico e administrativo. Além desses, constam nos autos, até a presente data, a Portaria nº 18, de 19 de março de 2025, que designa a responsável pela condução do processo, e o Decreto nº 1.722, de 30 de novembro de 2023, que trata das normas gerais aplicáveis à matéria.

16. RESPONSÁVEL

ANDREZZA KALLY PEREIRA BENICIO LIMA
MATRÍCULA 9010617
PORTARIA Nº 18 DE 19 DE MARÇO DE 2025

Guanambi/BA, 14 de maio de 2025.



ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da prefeitura municipal de Guanambi – Bahia.

1.1. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES:

1.1.1. A descrição, quantidade e preço do serviço a ser adquirido estão detalhadas na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO
01	Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da prefeitura municipal de Guanambi – Bahia.	Serviço	01	R\$ 3.011.355,93

1.2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por objeto a contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi-Bahia.

O ente público possui a prerrogativa de contratar instituições financeiras para a prestação de serviços necessários ao desempenho de suas atividades de autoadministração. Nesse contexto, a operacionalização da folha de pagamento constitui um serviço essencial à gestão pública, cuja execução pode ser delegada a terceiros, mediante processo licitatório.

Ademais, esse serviço pode ser enquadrado como um ativo intangível de interesse econômico, passível de exploração por instituições financeiras. Assim, a Administração Pública pode ofertar sua exploração econômico-financeira ao mercado, observando os princípios da legalidade, publicidade, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto é a operacionalização da folha de pagamento sendo essencial para o funcionamento da administração municipal, torna-se imprescindível a adoção de procedimentos administrativos adequados que assegurem uma contratação eficiente, segura e transparente da instituição responsável pela execução dos pagamentos dos servidores públicos efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

Além disso, a contratação de uma instituição financeira especializada proporcionará maior agilidade no processamento dos pagamentos, redução de falhas operacionais e a oferta de serviços complementares aos servidores,

como linhas de crédito, facilidades bancárias e atendimento personalizado. Tais benefícios contribuem para a valorização do servidor público e promovem maior eficiência na gestão de recursos humanos e financeiros da Administração Municipal.

A contratação deve observar § 3º do artigo 164 da Constituição Federal, que determina aos municípios que as disponibilidades de caixa devem ser depositadas em instituições financeiras oficiais, salvo nos casos em que a lei preveja exceções.

1.3. MODALIDADE LICITATÓRIA:

Na busca da consecução mais vantajosa para a Administração, a licitação deve observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).

Considerando os princípios consagrados referido no art. 5 da lei 14.133/2021 e que o objeto é a prestação de serviço continuado de operacionalização da folha de pagamento dos servidores do município e, o entendimento externado no Acórdão TCU 1940/2015, que o objeto é classificado como ativo especial intangível, sendo que a negociada permitirá o recebimento de considerável receita pela Administração Municipal.

Considerando que o objeto a ser licitado se enquadra com serviço comum de natureza continuada, que exige a adoção pregão, e para atingir o objetivo de obter receita a administração deverá adotar, excepcionalmente, o critério de julgamento maior lance. Portanto, para a definição da modalidade, tem que considerar dois pontos: primeiro, conforme disposto no art. 29 da lei 14.133/2021, a modalidade aplicável para a contratação de bens e serviços é o pregão e, segundo: os serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos em edital, utilizando especificações usuais de mercado, conforme o artigo 6º, da Lei 14.133/2021.

Neste contexto, recomenda-se que a administração adote a modalidade Pregão Presencial, a teor do que estabelece o § 2º do art. 17 da NLLC:

Art. 17. O processo de licitação observará:

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Também o que atenda o estabelecido no § 5º do mesmo artigo, cuja hipótese de adoção excepcional de Pregão Presencial, exige que a sessão seja gravada em áudio e vídeo, e a gravação juntada aos autos do processo depois de seu encerramento.

Conforme disposto § 5º no artigo 17:

§ 5º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

Conforme estudo técnico preliminar a motivação do presencial está respaldada, na legislação 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1817/2024.

O artigo 4º do decreto dispõe que:

(...)

§ 3º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade máxima do órgão ou da entidade demandante, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração Pública Municipal na realização da forma eletrônica.

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC), notadamente o § 2º do art. 17, que estabelece que as licitações devem ser realizadas preferencialmente na forma eletrônica, admite-se, em caráter excepcional, a adoção da forma presencial, desde que devidamente motivada e acompanhada da gravação da sessão em áudio e vídeo, com posterior juntada aos autos do processo.

Neste contexto, a escolha pela modalidade Pregão Presencial encontra respaldo no próprio § 5º do artigo supracitado, que disciplina os requisitos formais para a adoção excepcional dessa modalidade, os quais serão devidamente observados, incluindo o registro da sessão pública por meio audiovisual.

A presente motivação também está amparada no Decreto Municipal nº 1817/2024, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município. O artigo 4º, § 3º, do referido decreto admite a realização excepcional de licitações presenciais, desde que devidamente justificadas pela autoridade competente e comprovada a inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração Pública na utilização da forma eletrônica.

De acordo com o estudo técnico preliminar que fundamenta esta contratação, verifica-se que a modalidade presencial é mais adequada ao caso concreto, seja por fatores operacionais, técnicos ou pela necessidade de garantir maior segurança, eficiência e transparência ao certame, conforme especificado no referido estudo.

Diante do exposto, restam devidamente atendidos os requisitos legais e regulamentares para a adoção da modalidade Pregão Presencial, com a devida motivação e o compromisso de observância integral às exigências de gravação e registro da sessão pública, conforme previsto na legislação vigente.

Além disso podemos citar exemplos de utilização do pregão presencial em outros entes públicos, podendo citar:

<https://pncp.gov.br/app/editais/46523270000188/2025/109;>

<https://pncp.gov.br/app/editais/45270188000126/2024/9;>

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/presencial/pregao-presencial-n-52-2024-contratacao-de-instituicao-financeira-para-prestacao-de-servicos-bancarios-relacionados-com-o-processamento-da-folha-de-pagamento-do-poder-executivo-municipal;>

<https://pncp.gov.br/app/editais/94444346000122/2025/28>

Com o objetivo de garantir a transparência do certame, a sessão será filmada, gravada e transmitida ao vivo por meio da página oficial do Município de Guanambi-BA na rede social Facebook.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA:

1.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

1.5. PRAZO PARA INICIO DO SERVIÇO E INSTALAÇÃO DA AGÊNCIA/POSTO BANCÁRIO:

1.5.1. O serviço de processamento e gerenciamento da folha de pagamento deverá ser iniciado de forma imediata, a partir da assinatura do contrato.

1.5.2. A instituição financeira vencedora que não possuir agência no município de Guanambi deverá providenciar a instalação e o início efetivo de suas atividades no município no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. Já a instituição que já possuir agência instalada em Guanambi deverá iniciar a execução dos serviços em até 60 (sessenta) dias corridos, também contados da assinatura do contrato

1.5.3. O prazo estabelecido para o início das atividades da agência incluirá, obrigatoriamente, a instalação de no mínimo dois (2) terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), em espaço físico a ser disponibilizado pelo Município, localizado no prédio do Centro Administrativo. Os terminais deverão estar plenamente operacionais dentro do mesmo prazo estipulado para o início das atividades da agência e deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, em especial à ABNT NBR 15250:2006, que trata dos requisitos de acessibilidade em caixas eletrônicos.

1.5.4. As despesas relativas à instalação da agência ou posto de atendimento serão de inteira responsabilidade do licitante vencedor, não cabendo qualquer ônus ao Município.

1.5.5. A instituição vencedora deverá disponibilizar funcionários para atender, de forma eficiente, às demandas dos servidores públicos, sendo certo que tais profissionais não manterão qualquer vínculo empregatício com o Município.

1.5.6. Ultrapassados os prazos para o início do serviço relacionados ao item anterior acarretará na sanções estipuladas em edital.

1.6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado, no qual foi pontuado:

- 1.6.1. Descrição da necessidade;
- 1.6.2. Previsão da contratação no Plano Anual;
- 1.6.3. Descrição dos requisitos da contratação;
- 1.6.4. Estimativa de quantidades a serem contratadas;
- 1.6.5. Análise de soluções;
- 1.6.6. Estimativa de valor da contratação;
- 1.6.7. Descrição da solução como um todo;
- 1.6.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução;
- 1.6.9. Resultados pretendidos;
- 1.6.10. Contratações correlatas e/ou interdependentes;



- 1.6.11. Impactos ambientais;
- 1.6.12. Acessibilidade
- 1.6.13. Estudo da viabilidade;
- 1.6.14. Acervo documental de composição processual;
- 1.6.15. Responsável.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Foi elaborado um Estudo Técnico Preliminar, conforme descrito no item 1.6 deste Termo de Referência, que atesta a viabilidade da contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para atender à necessidade do município. A contratação será realizada em conformidade com a legislação vigente, observando todos os requisitos legais, bem como os padrões de qualidade e sustentabilidade estabelecidos neste instrumento, assegurando a eficiência e a continuidade do serviço prestado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou a viabilidade da contratação de instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil. A instituição a ser selecionada deverá garantir não apenas a excelência na prestação do serviço, mas também o comprometimento com a gestão e o processamento da folha de pagamento dos servidores. Além disso, deverá assegurar a confidencialidade das informações, a conformidade com as normas vigentes, bem como a adoção de práticas modernas de segurança da informação e atendimento eficiente. A seleção da instituição deverá considerar critérios técnicos e operacionais que assegurem a continuidade, a transparência e a eficiência na execução dos serviços, de modo a atender com qualidade as necessidades do município e dos seus servidores.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

O serviço será prestado por instituição financeira, devidamente regulamentada e autorizada pelo Banco Central do Brasil. Essa empresa atuará em conformidade com a legislação vigente e atenderá aos rigorosos padrões de sustentabilidade exigidos tanto neste instrumento quanto no futuro edital.

Dessa forma, podemos afirmar que a licitação, conforme os termos apresentados, atende plenamente aos requisitos estabelecidos pela legislação em vigor. Além disso, ela satisfaz as necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi, garantindo que todas as exigências sejam cumpridas de maneira eficaz e responsável.

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS MÍNIMOS:

4.1.1. Com exclusividade:

4.1.1.1. Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo município de Guanambi-BA, que atualmente apresenta uma média de 4.172 servidores, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na instituição financeira, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídios, proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito desde

instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do município;

4.1.1.2. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores, serão abertas quando do início da vigência do contrato celebrado após o processo licitatório.

4.2. Sem exclusividade:

4.2.1. Concessão de cédulas de crédito bancário de empréstimos e/ou financiamentos aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da instituição financeira.

4.3. O município prestará a instituição bancária contratada, mediante solicitação formal dos servidores públicos municipais, as informações necessárias para a contratação da operação de empréstimo e/ou financiamento, por escrito ou por meio eletrônico certificado, inclusive:

4.3.1.1. O total já consignado em operações preexistentes;

4.3.1.2. As demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para a consignação.

4.4. A instituição financeira contratada efetivará a contratação de empréstimos e financiamentos com os servidores públicos municipais desde que obedecidos, cumulativamente, os seguintes requisitos e exigências:

4.4.1. Sejam absolutamente capazes e com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou emancipados na forma da lei;

4.4.2. Tenham estabelecido vínculo empregatício com o município há, no mínimo, 6 (seis) meses;

4.4.3. Preencham os requisitos relacionados a análise e concessão de crédito.

4.5. A instituição financeira contratada poderá liberar os créditos de consignados e financiamentos somente após a devida autorização da margem consignável por parte do município, a autorização deverá ser realizada pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA;

4.6. O município de Guanambi fica responsável por averbar as consignações das prestações cobradas dos servidores públicos municipais na folha de pagamento correspondente, durante a vigência do contrato e até a liberação de todos os empréstimos e/ou financiamentos dele decorrentes;

4.7. A Prefeitura Municipal de Guanambi ficará responsável por informar a instituição financeira contratada quais servidores terão direito ao benefício citado no item 4.2.1., tendo em vista que conta dos servidores temporários em seu quadro;

4.8. Estando dentro da margem consignável não há limites para os números de créditos, não podendo o somatório das prestações mensais, tanto da instituição financeira a ser contratada quanto de outras instituições, referentes aos empréstimos e/ou financiamentos concedidos mediante garantia de consignação exceder o percentual de 30% (trinta por cento) da remuneração dos servidores, salvo disposição legal em contrário;

4.9. Os descontos das prestações dos empréstimos e/ou financiamentos concedidos e autorizados pelos servidores públicos municipais terão preferência sob outros descontos da mesma natureza que venham a ser autorizados posteriormente, salvo disposição legal em contrário;

4.10. A formalização dos contratos e/ou cédulas de créditos bancário de empréstimos ou financiamentos ocorrerá após atendidas todas as exigências comerciais vigentes, inclusive análise de crédito;

4.11. Para solicitação de crédito o documento a ser utilizado, além dos exigidos por cada instituição financeira, será o contracheque cujo fornecimento mensal é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guanambi;

4.12. O contrato proveniente do presente processo licitatório terá âmbito nacional, abrangendo toda a rede da instituição financeira que é composta por agências e deverá ser disponibilizado atendimento aos servidores em todas elas;

4.13. A instituição financeira contratada deverá ter sede no município de Guanambi/BA, os prazos e formalidades para instituições que não tenham sede serão conforme este instrumento e futuro edital;

4.14. A instituição financeira contratada deverá instalar posto de atendimento externo à agência em espaço em prédio do Centro Administrativo do Município, que será disponibilizado pelo Município, conforme prazos e exigências a serem

estabelecidos neste instrumento;

4.15. A instituição financeira contratada deverá manter funcionários suficientes para atender as demandas dos servidores da Prefeitura Municipal de Guanambi;

4.16. Quaisquer despesas para instalação de agência no Município e/ou do posto de atendimento será de responsabilidade da CONTRATADA;

5. INFORMES NECESSÁRIOS PARA A FORMULAÇÃO DA PROPOSTAS:

5.1. A pirâmide salarial da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Pensionistas	Aposentados	Inativos
Até R\$ 1.518,00	10	60	469	-	6	-
De R\$ 1.518,01 a R\$ 3.024,00	458	116	1.299	-	-	-
De R\$ 3.024,01 a R\$ 4.536,00	261	65	216	-	-	-
De R\$ 4.536,01 a R\$ 7.560,00	551	47	29	-	-	-
De R\$ 7.560,01 a R\$ 12.500,00	406	12	23	1	-	-
Acima de R\$ 12.500,01	124	18	1	-	-	-
TOTAL	1.810	318	2.037	1	6	0
TOTAL GERAL DE SERVIDORES				4.172		

Referência: Secretaria Municipal de Administração.

5.1.1. DADOS REFERENTES À FOLHA DE PAGAMENTO.

MÊS/ANO	VALOR BRUTO
FEVEREIRO/2025	R\$ 16.579.393,70
MARÇO/2025	R\$ 17.535.934,14
ABRIL/2025	R\$ 17.069.808,00
MÉDIA BRUTA	R\$ 17.061.711,95

Referência: Secretaria Municipal de Administração.

5.1.2. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

5.1.3. A Administração Municipal realiza o pagamento da remuneração dos servidores públicos vinculados à Prefeitura de Guanambi/BA até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, podendo ocorrer antes, a depender da programação financeira.

5.1.4. Atualmente os servidores recebem o 13º (décimo terceiro) salário em duas parcelas de 50% (cinquenta por cento) cada uma, sendo a primeira no mês do seu aniversário e a segunda no mês de dezembro;

5.2. DA HABILITAÇÃO.

5.2.1. PROPOSTA FINANCEIRA:

5.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

5.2.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

5.2.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

5.2.2.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

5.2.2.5. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

5.2.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.2.7. Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar o licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;

5.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

- a) O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos fornecidos, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos fornecidos.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

5.3.2. Os licitantes deverão apresentar autorização da instituição junto ao Banco Central do Brasil.

5.3.3. Os licitantes deverão comprovar que possui agência bancária localizada na sede do município, **mediante alvará de funcionamento**, ou, na falta desse, **apresentar declaração se comprometendo** a abrir agência ou posto bancário na sede deste município, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas na 14.133/2021.

5.3.4. Os licitantes deverão apresentar declaração indicando, no mínimo, **02 (dois) profissionais** que comporão a equipe técnica da proponente, responsável pela intermediação do serviço a ser prestado. A declaração deverá conter os **nomes completos**, **CPFs** e as **respectivas funções** de cada profissional indicado.

5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.4.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.5. Se o licitante for sediado no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

5.4.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal, social e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição;

5.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

5.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.5.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.5.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 4.4.2., exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

5.5.3. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

5.5.4. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

5.5.5. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

5.5.6. Índice de Adequação de Capital (índice de Basiléia) de, no mínimo, 11% (onze por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes.

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

Onde:

IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator= $F=0,11$;

5.5.6.1. Os índices econômicos deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

5.6. Demais declarações de praxe que vierem a ser solicitadas no edital;

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação tem como objetivo alcançar os seguintes resultados:

- ✓ Garantia de continuidade e regularidade na execução da folha de pagamento;
- ✓ Centralização operacional da folha em sistema único e integrado;
- ✓ Reforço à segurança da informação;
- ✓ Incremento direto de receitas públicas;
- ✓ Manutenção da experiência do servidor público;
- ✓ Mitigação de riscos jurídicos, contábeis e fiscais;

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. O licitante deverá garantir que os serviços estejam em total conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 10.636/2022, no que for aplicável e Resolução 4.327, de 25 de abril de 2014, do Banco Central do Brasil. Além disso, deverá adotar práticas que atendam

aos princípios da sustentabilidade, com ênfase na redução de impactos ambientais, buscando a preservação dos recursos naturais e a minimização de resíduos.

7.2. O licitante deverá assegurar que todas as suas práticas sustentáveis estejam em conformidade com as diretrizes de responsabilidade socioambiental, respeitando os direitos humanos, promovendo a inclusão social e garantindo o bem-estar da sociedade. Além disso, deve demonstrar o compromisso com a melhoria contínua das condições ambientais e sociais, em conformidade com as melhores práticas do mercado e as normas estabelecidas.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A empresa será selecionada por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento de **MAIOR LANCE**.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, futuro edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2. Efetuar o pagamento ao contratante o valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições previstas no contrato;

9.3. Prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes neste Termo de Referência;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.5. Substituir, às suas expensas, imediatamente os serviços com avarias, defeitos, ou em desacordo com as especificações deste documento;

9.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.7. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da emissão da nota de empenho;

9.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes ao instrumento contratual;

9.9. Cumprir os horários, datas e prazos fixados pelo Município;

9.10. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pelo serviço;

9.11. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes ao objeto contratual;

- 9.12. Responsabilizar-se pela coleta e proteção dos dados pessoais dos servidores públicos, em pleno atendimento às regras da Lei Geral de Proteção de Dados, assim como responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
- 9.13. A contratada deve assegurar, a todos os servidores públicos municipais, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição financeira diferente e da qual os mesmos e da qual os mesmos sejam titulares, **sem custos**, nos termos da Resolução CMN n ° 5.058 /2022.
- 9.14. Assegurar a faculdade de **transferência (portabilidade)** com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com a Resolução CMN n ° 5.058 /2022 do Banco Central do Brasil.
- 9.15. A contratada deverá assegurar aos serviços de tarifas conforme disposto no artigo 10 e seus incisos da Resolução CMN N° 5.058/2022 do Banco Central do Brasil.
- 9.16. Correrão por conta da contratada as despesas relacionadas a seguros, transporte, mão de obra, supervisores, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do serviço não implicando, a avença firmada entre as partes, em nenhum vínculo de natureza trabalhista entre o Município e a contratada e seus empregados/prepostos;
- 9.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitado;
- 9.18. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.19. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS -CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT;
- 9.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos ao fornecimento;
- 9.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 9.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.25. Esclarecer as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 9.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência e futuro edital;
- 9.27. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra instituição;
- 9.28. Comunicar ao Fiscal do Contrato, vinculado à Secretaria Solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 9.29. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Guanambi, salvo expressa autorização dessa;
- 9.30. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura;
- 9.31. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Guanambi, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 9.32. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos profissionais devidamente uniformizados e em número compatível ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e ferramentas necessárias, na qualidade, quantidade e tecnologia suficientes ao cumprimento das especificações e atendendo às recomendações de boa técnica e da legislação, abstendo-se de transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, do edital e proposta;
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

- 10.5. Aplicar a Contratada sanção motivadas pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual;
- 10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 12.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;
- 12.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 12.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação do serviço realizado;

- 12.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade;
- 12.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade;
- 12.10. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.11. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação da secretaria demandante, conforme estabelecido na portaria nº 20, de 04 de abril de 2025.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto será aceito:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta da contratada e Contrato quando couber.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta da contratada e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação.

14.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

14.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do contratado e no Contrato, quando couber;

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento do valor homologado deverá ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, em parcela única, mediante transferência bancária, na conta indicada do município.

16. Reajuste

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A aplicação das sanções, deverá ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, no que for aplicável, assegurando ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18. DO ORÇAMENTO

O valor mínimo a ser ofertado pelos licitantes é de R\$ 3.011.355,93 (três milhões, onze mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e três centavos), conforme custos apostos na tabela do subitem 1.1.

O valor de referência foi estabelecido com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Superintendência de Contabilidade deste município. Para a definição do valor, considerou-se o último contrato celebrado com o município, cujo objeto é idêntico, oriundo do Pregão Presencial nº 020-20PP-PMG. Os documentos comprobatórios serão devidamente anexados aos autos do processo.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando a natureza da presente contratação, que não implica em despesa para o Município, mas sim na geração de receita, não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária.

20. RESPONSÁVEL

Guanambi-BA, 15 de maio de 2025

Sandra Costa De Lima
Assistente administrativo I
Portaria nº 18, de 19 de março de 2025.

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

OBJETO: Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da prefeitura municipal de Guanambi – Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR
01	Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da prefeitura municipal de Guanambi – Bahia.	Serviço	01	R\$

Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
INSC. EST: _____
INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
Prazo de entrega: _____
Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para a PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

- Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.
- Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o serviço no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de serviço/Requisição.
- Até que seja assinada instrumento contratual, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.
- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

NOME DO LICITANTE
CNPJ DO LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em paPEI timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

NOME DO LICITANTE

CNPJ DO LICITANTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO,
NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____,
CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA
PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O
FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

“AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE”.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº____, LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUANAMBI – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX-25PP-PMG.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF N.º, (ENDEREÇO COMPLETO), neste ato representada pelo seu (Sócio/Representante Legal), Estado Civil, nacionalidade, CPF, RG, endereço, autoriza o Sr.(a), inscrito no CPF/MF sob o nº (apresentar o original), a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização da PREGÃO PRESENCIAL n.º 0XX-25PP-PMG, a ser realizada na Prefeitura Municipal de GUANAMBI, no dia / / , respondendo, assim, pela representada, como seu mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em epígrafe.

Cidade-UF, ____ de ____ de ____.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
MINUTA DO CONTRATO Nº. XXX-25PP-PMG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE
ENTRE SI, FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUANAMBI E....., NA FORMA ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, 90, inscrito no CNPJ sob nº 13.982.640/0001-96, neste ato representada pelo Sr. **ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO**, Prefeito do Município de Guanambi, RG nº XXX1255 SSP/BA e CPF nº 795.XXX.525-49, doravante denominada CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-__ como CONTRATADA, estabelecida à Rua _____, no ____, Bairro _____, no Município de _____ - CEP: _____, Telefone () _____, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo 114-25-PMG e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001-25PP-PMG mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da prefeitura municipal de Guanambi-Bahia.

1.1. (inserir planilha)

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I.O Termo de Referência
- II.O Edital da Licitação
- III.A Proposta do contratado;
- IV.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação a partir de sua assinatura é de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O objeto contratado pela Administração Pública possui **caráter contínuo**, podendo, o contrato, ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, com fulcro no art. 107, da Lei 14.133/2021, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original, desde que nenhuma das partes se manifeste em contrário com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. A contratada pagará a importância de R\$..... (.....)

5.2. O valor acima deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, em parcela única, em conta designada pelo contratante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do valor pactuado em contrato, em XX/XX/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, do edital e proposta;

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.6. Aplicar a Contratada sanção motivadas pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual;

8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, futuro edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2. Efetuar o pagamento ao contratante o valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições previstas no contrato;

9.3. Prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes neste Termo de Referência;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.5. Substituir, às suas expensas, imediatamente os serviços com avarias, defeitos, ou em desacordo com as especificações deste documento;

9.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.7. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da emissão da nota de empenho;

9.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes ao instrumento contratual;

9.9. Cumprir os horários, datas e prazos fixados pelo Município;

9.10. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pelo serviço;

9.11. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes ao objeto contratual;

9.12. Responsabilizar-se pela coleta e proteção dos dados pessoais dos servidores públicos, em pleno atendimento às regras da Lei Geral de Proteção de Dados, assim como responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

9.13. A contratada deve assegurar, a todos os servidores públicos municipais, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição financeira diferente e da qual os mesmos e da qual os mesmos sejam titulares, **sem custos**, nos termos da Resolução CMN n° 5.058 /2022.

9.14. Assegurar a faculdade de **transferência (portabilidade)** com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com a Resolução CMN n° 5.058 /2022 do Banco Central do Brasil.

9.15. A contratada deverá assegurar aos serviços de tarifas conforme disposto no artigo 10 e seus incisos da Resolução CMN N° 5.058/2022 do Banco Central do Brasil.

9.16. Correrão por conta da contratada as despesas relacionadas a seguros, transporte, mão de obra, supervisores, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do serviço não implicando, a avença firmada entre as partes, em nenhum vínculo de natureza trabalhista entre o Município e a contratada e seus empregados/prepostos;

9.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitado;

9.18. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.19. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS -CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT;

9.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos ao fornecimento;

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

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

9.25. Esclarecer as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

9.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência e futuro edital

9.27. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra instituição;

9.28. Comunicar ao Fiscal do Contrato, vinculado à Secretaria Solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

9.29. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Guanambi, salvo expressa autorização dessa;

9.30. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura;

9.31. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Guanambi, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

9.32. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos profissionais devidamente uniformizados e em número compatível ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e ferramentas necessárias, na qualidade, quantidade e tecnologia suficientes ao cumprimento das especificações e atendendo às recomendações de boa técnica e da legislação, abstendo-se de transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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.

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

10.2.1. **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);

10.2.2. **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);

10.2.3. **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).

10.2.4. **Multa:**

10.2.4.1. Moratória de 1,00% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

10.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

10.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

10.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 0,1% a 2% do valor do Contrato.

10.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

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

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

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

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

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Considerando a natureza da presente contratação, que não implica em despesa para o Município, mas sim na geração de receita, não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

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

Guanambi-Bahia, ____ de ____ de ____.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito do Município de Guanambi-BA
CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-25PP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114-25-PMG
RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº. XXX-25PP-PMG

Resumo do objetivo:	Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamentos e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento dos funcionários efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Guanambi-Bahia.
Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
Empenho da despesa:	GLOBAL
Valor total do contrato:	R\$
Vigência do contrato:	60 (sessenta) meses
Data do contrato:	XX/ XX/XX
Contratante:	ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO – Prefeito Municipal
Contratada:	

