

Município de Santa Maria de Jetibá

Estado do Espírito Santo

Santa Maria de Jetibá-ES, 19 de março de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026
Processo Administrativo nº 2025-CFK4G
ID CIDADES: 2026.062E0700001.01.0034

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Santa Maria de Jetibá, pessoa jurídica de direito público, sediado à Rua Dalmácio Espíndula, 115, Centro, Santa Maria de Jetibá, inscrito junto ao C.N.P.J sob o número 36.388.445/0001-36, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MAIOR LANCE, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 359, de 28 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicadas, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 8:00 h do dia 27 de março de 2026.

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: a partir das 8:00 h do dia 14 de abril de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Bolsa Nacional de Compras (BNC) – www.bnc.org.br

1 – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos provenientes da folha de pagamento mensal, 13º salário, ou outro benefício, quando houver, dos servidores públicos municipais, abrangendo os efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos, conselheiros tutelares e estagiários da prefeitura municipal de Santa Maria de Jetibá - ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital com as características descritas no anexo 01 desse edital, bem como no termo de referência anexo.

1.2 Este órgão se reserva no direito de adquirir parte do objeto desta licitação, ou rejeitar toda proposta, desde que haja conveniência para o mesmo.

1.3 Os valores estimados e quantidades máximas estão descritos no Anexo 01 do edital.

1.4 É vedada a participação no presente certame, de empresas que em cujo quadro social figurem servidores públicos da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá

1.5 O licitante interessado poderá oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao quantitativo máximo descrito no Anexo 01 do edital.

1.6 O(s) objeto(s) a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes deste edital.
- b) às normas da ABNT, INMETRO, etc.
- c) às prescrições e recomendações dos fabricantes.
- d) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O presente certame não acarretará custos à Administração, uma vez que não se trata de uma aquisição/contratação. Dessa forma, não serão necessárias dotações orçamentárias específicas para custear as operações relacionadas à licitação.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Para participar desta licitação as empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto a plataforma eletrônica Bolsa Nacional de Compras (BNC) – www.bnc.org.br.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados anteriormente e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.4 Será concedido tratamento diferenciado às empresas enquadradas com microempresa ou de pequeno porte para atender os ditames da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

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

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021., para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6 Não Poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de

interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.;

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6 (b) e 3.6 (c) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10 O disposto nos itens 3.6 (b) e 3.6 (c) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

3.12 A vedação de que trata o item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras (BNC) – www.bnc.org.br, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.14 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras (BNC) – www.bnc.org.br, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.15 A participação do licitante no certame se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras (BNC) – www.bnc.org.br, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.16 O acesso do operador à Concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.17 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras (BNC) – www.bnc.org.br.

3.18 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa Nacional de Compras (BNC) – www.bnc.org.br a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.19 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

3.20 A participação na concorrência, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.21 Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado.

3.22 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelo telefone: (42) 3026-4555, e-mail: contato@bnc.org.br e ainda através do site www.bnc.org.br.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.4 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.5 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.6 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) Valor da oferta;
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Licitante.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no edital.
- 5.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 5.8.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.
- 5.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos órgãos de controle interno e externos e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 6.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário por lote.
- 6.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.11 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, e será de R\$ 1.000,00.
- 6.12 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.18 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.19 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que

se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, nesta ordem:

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

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

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

b) empresas brasileiras;

c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#);

6.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento

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

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

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

6.31 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, em prazo a ser determinado conforme conveniência para a Administração, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.31.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.32 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2 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. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

7.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do

empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de aceitação da proposta.

7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 e no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima dos preços definidos para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que insanável.

7.7 Será também desclassificada a proposta considerada inexequível.

7.7.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 7.7.1, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes deverão encaminhar através da plataforma eletrônica, em formato digital no ato do cadastro da proposta ou no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro nos termos deste Edital, a documentação relacionada abaixo, para fins de habilitação.

I. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da Ata de eleição de seus administradores e/ou 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, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

Regularidade fiscal e trabalhista

9.6. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a instituição, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a instituição, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

V. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Santa Maria de Jetibá.

Qualificação técnica

9.7. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverá ser apresentado o seguinte documento:

I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço comprovando a execução de serviços com os seguintes requisitos mínimos:

A efetivação mensal de no mínimo 1.500 (mil e quinhentos) processamentos de créditos provenientes de folha de pagamento.

Qualificação econômico-financeira

9.8. Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverá ser apresentado o seguinte documento:

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

a) As Instituições que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

Outros documentos

9.9. É exigido, ainda, os seguintes documentos:

I. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO expedida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

II. CERTIDÃO emitida pelo Departamento de Organização do Sistema Financeiro (DEORF), que comprove:

a) A condição da Instituição Financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN; e

b) Que a Licitante não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil – BACEN, ou por Órgãos Públicos de fiscalização.

Demais Considerações Quanto a Habilitação

O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números em documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada a plataforma ou através do e-mail licitar2009@yahoo.com.br, após a solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 – DOS RECURSOS

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

10.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.3 Será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(ais) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema

10.4 O recorrente terá, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

10.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço da sede da Administração Municipal, situada à Rua Dalmácio Espíndula, 115, Centro, Santa Maria de Jetibá-ES.

11 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O certame será adjudicado e homologado, por ato do Prefeito Municipal, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos.

13 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, através de meio eletrônico, para que seja assinado digitalmente ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

c) A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas nos artigos 104, 111, 131, 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

14.6 O instrumento contratual oriundo desse certame terá a vigência de 12 meses a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

14.7 Os produtos/serviços devem ser entregues conforme determinado no Termo de Referência.

14.8 Previamente à contratação a Administração realizará Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. Considerando que o Termo de Contrato é expedido pela Superintendência de Documentos (SUPDOC), ficará a cargo da mesma as consultas elencadas acima.

14.9 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis, não incidindo reajustes, nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001.

16 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A aceitação do objeto se dará conforme condições explícitas no Termo de Referência, que é parte integrante do presente edital.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se definidas na Minuta Contratual, parte integrante deste edital, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 359/2023.

18 – DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento referente à execução dos serviços será efetuado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 As sanções administrativas seguirão as disposições contratuais e o disposto no Decreto Municipal nº 359/2023 que dispõe sobre as infrações e procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados, pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal direta e indireta do Município de Santa Maria de Jetibá – ES.

20 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma eletrônica, em campo específico, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do objeto e demais condições, decidir sobre a impugnação.

20.3 A impugnação e o pedido de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma de Pregão Eletrônico ou pelo e-mail licitar2009@yahoo.com.br.

20.3.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data/hora designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, na plataforma de Pregão Eletrônico.

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

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

20.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.5 Acolhida a impugnação, serão retificadas as condições do edital e definida nova data para a realização do certame.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

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

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

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

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

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

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

21.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br e no sitio da Administração Municipal: www.pmsmj.es.gov.br, e nos dias úteis no endereço da sede administrativa do município, no mural de avisos e editais.

21.12 Os pagamentos referentes ao fornecimento do objeto deste certame estarão sujeitos à retenção de Imposto de Renda, na forma prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 janeiro de 2012, bem como nas condições do Decreto Municipal nº 241/2023, de 31 de agosto de 2023.

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

ANEXO 01 – Descrição detalhada do objeto;

ANEXO 02 – Modelo de proposta;

ANEXO 03 – Declaração Unificada;

ANEXO 04 – Termo de Referência e seus anexos;

ANEXO 05 – Estudo Técnico Preliminar.

RONAN ZOCOLATO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal

ANEXO 01

Nº	Lote	Código	Descrição Item	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
1	1	00100259	Contratação de instituição financeira pública ou privada <i>Contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos provenientes da folha de pagamento mensal, 13º salário, ou outro benefício, quando houver, dos servidores públicos municipais, abrangendo os efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos, conselheiros tutelares e estagiários.</i>		serviço	1,000000	1663824,400 000	1.663.824,40

Total:1.663.824,40

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº XXX/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº XXX/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo xxxx, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante (condição variável conforme o objeto).

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência.

Declaro para os fins de direito que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO 03

DECLARAÇÃO UNIFICADA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/20XX.

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- * Tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
- * Possui enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer impedimentos estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei. Declara ainda atender aos limites previstos no § 2º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, quando couber;
- * Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal);
- * Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- * Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- * Declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- * Até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Local e data

Identificação da empresa e assinatura do representante legal

MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ

Termo de Referência 143/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
143/2025	985725-MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ	VALDELIO SIMMER PEREIRA	21/11/2025 13:48 (v 5.3)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		2025-CFK4G

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 2025-CFK4G)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA TOTALIDADE DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL, 13º SALÁRIO, OU OUTRO BENEFÍCIO, QUANDO HOUVER, DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO OS EFETIVOS, TEMPORÁRIOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ -ES**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÍNIMO
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA TOTALIDADE DOS CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL, 13º SALÁRIO, OU OUTRO BENEFÍCIO, QUANDO HOUVER, DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO OS EFETIVOS, TEMPORÁRIOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS, CONSELHEIROS TUTELARES E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ -ES	UND	01	R\$ 1.663.824,40

.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam no tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de referência.

1.3. A Instituição Financeira deverá possuir no município de Santa Maria de Jetibá/ES um Posto de Atendimento e/ou Agência para atendimento presencial dos servidores equipado com caixa eletrônico.

1.4. Cabe ressaltar que será respeitada a Lei da Portabilidade Bancária de nº 4595/64 e Lei nº 3.745/12, Resoluções nº 3402/06, 3424/06, e quanto a Contratação de convênios para concessão de crédito, mediante a consignação das parcelas em folha de pagamento, e aos SERVIDORES que recebam proventos pelo MUNICÍPIO, não será de exclusividade da Instituição vencedora.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados a partir da vigência do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz a necessidade do Município, conforme descrita e especificada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para a prestação do serviço pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133 /2021.

4.2.1. Em complementação aos documentos de habilitação listados nos artigos 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante também deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

4.2.3. São vedadas de participar do certame:

a) pessoas físicas, individualmente ou em consórcio;

b) empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, assim como aquelas que não estiverem legalmente constituídas e que não comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste documento;

c) empresas cujo(s) cotista(s) e/ou acionista(s), quer majoritário(s), quer minoritário(s) também o seja(m) de outra(s) empresa(s) que apresentar(em) proposta para esta licitação;

d) empresas que estejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

e) empresas que estejam suspensas, impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração do Município de Santa Maria de Jetibá (§4, art. 91 da Lei Federal 14.133/2021);

f) empresas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação; g) empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto a ser licitado pode ser executado apenas por uma empresa.

4.3. Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação da instituição financeira com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Município, que impliquem em substituição da instituição financeira por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato, ressalvadas as hipóteses indicadas abaixo:

1) No caso de o Contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

a) A alteração seja comunicada ao Município com a antecedência mínima de 60 dias;

- b) Sejam observados pela nova instituição financeira todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;
- c) Sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.
- d) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior lance, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro colocado.

4.5. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem abaixo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

4.6. A licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data de convocação feita pelo Município.

4.7. Para a assinatura do contrato, a contratada deverá indicar de preposto responsável para gerir o contrato, constando nome completo, telefone de contato e e-mail.

4.8. O contrato a ser assinado terá como base a minuta integrante deste edital.

4.9. O contrato advindo desta licitação terá sua vigência por 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem abaixo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.2. A licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data de convocação feita pelo Município.

5.3. Para a assinatura do contrato, a contratada deverá indicar de preposto responsável para gerir o contrato, constando nome completo, telefone de contato e e-mail.

5.4. O contrato a ser assinado terá como base a minuta elaborada pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES;

5.5. O contrato advindo desta licitação terá sua vigência por 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.7. São obrigações da contratante:

- 1) Fiscalizar e inspecionar o objeto, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;
- 2) Atestar o recebimento definitivo do valor nas condições pactuadas;
- 3) Notificação a instituição em caso de irregularidades;
- 4) Prestar todas as informações necessárias ao licitante vencedor para a perfeita execução do Contrato, bem como fiscalizar a execução do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do Contrato;
- 5) Rescindir unilateralmente o Contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial dos serviços contratados;
- 6) Aplicar as penalidades previstas em Lei e no presente edital;
- 7) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;
- 8) Enviar a relação nominal de servidores ativos contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela instituição financeira, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários;
- 9) Prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.
- 10) Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus membros e servidores ativos na Instituição financeira contratada.
- 11) Disponibilizar os espaços físicos, para a Contratada instalar os terminais eletrônicos de atendimento, sem qualquer ônus (relativo à utilização do espaço em si) para a Contratada, no tempo de duração da contratação.
- 12) Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores municipais, sempre que solicitado.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.8. São obrigações da contratada:

- 1) Promover a abertura de contas dos servidores públicos ativos na modalidade conta-salário (podendo por escolha do servidor ser aberta também na modalidade conta corrente), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, na agência bancária local da instituição contratada, dentro do horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), mediante operação especial dedicada aos servidores do município, objetivando o menor incômodo e demora no procedimento, de maneira a cumprir os prazos estabelecidos para o início da prestação de serviços.
- 2) Se o servidor desejar contratar uma conta corrente junto ao banco contratado, a mesma deverá ser fornecida sem cobrança de tarifa mensal de manutenção ou tarifa similar. A negociação dos demais produtos e serviços, bem como de suas tarifas, será livremente pactuada entre o banco e o cliente, respeitadas as regras definidas pelo CMN/BACEN.
- 3) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo para o Município, em conformidade com as informações repassadas pela administração.
- 4) Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.
- 5) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6) Respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN nº 3.919/2010, com relação aos serviços essenciais, serviços com isenção de tarifas, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 7) Apresentar, junto à assinatura do contrato, cronograma de coleta de dados, documentos e assinaturas, com infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial de todos os servidores, definindo, em conjunto com o município, o prazo para início da prestação dos serviços, para a abertura das contas, implantação do sistema de pagamentos e respectivos testes e demais rotinas operacionais, objetivando dar início ao pagamento dos servidores públicos com a maior brevidade possível.
- 8) Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;
- 9) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;
- 10) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;
- 11) Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao município;
- 12) Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;
- 13) Respeitar as normas regimentais e regulamentares do município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;
- 14) Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste termo de referência;
- 15) Não haverá qualquer solidariedade entre o município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;
- 16) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- 17) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- 18) Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município;
- 19) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao município em até 15 (quinze) dias úteis;
- 20) A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores (ativos, inativos) e pensionistas, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pelo município;
- 21) A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários;
- 22) Deverá atender ao cronograma de pagamento do pessoal da administração direta do município, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas;
- 23) Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros;
- 24) Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação;
- 25) Manter os créditos bloqueados referentes a pagamentos que permanecerem na conta transitória até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo município, caso o futuro contratado seja instituição financeira oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, §3.º, da Constituição Federal de 1.988. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo município a instituição financeira;
- 26) Deverá informar aos servidores os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão

magnético;

27) Deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o município;

28) Disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o tesouro municipal;

29) Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a instituição bancária e o município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados;

30) O depósito em conta terá como titular apenas servidores ativos;

31) Deverá ainda assegurar, sem ônus para o município, servidores com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

32) Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento;

33) Não tarifar quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira;

34) Indicar o gestor responsável para atender o município durante a vigência do contrato;

35) Trabalhar em conjunto com os setores responsáveis do município de Santa Maria de Jetibá no contato dos softwares da instituição contratada com os softwares do município, com relação ao sistema de pagamento de pessoal do município, objetivando evitar quaisquer problemas nesse processo;

36) Solicitar anuência do município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o município ou com seus servidores ou pensionistas;

37) Enviar ao município, em até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores cadastradas quando da realização inicial da abertura das contas correntes;

38) Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de alguns servidores ou pensionistas, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário;

39) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do contratante;

40) Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN;

41) Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção à instituição a qual deseja receber sua remuneração, conforme Resolução nº 4.639/2018, do BACEN;

42) No caso da alínea acima, os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município;

43) O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público;

44) Os créditos a serem lançados nas contas-salário dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município;

45) Efetuar o fornecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, no Contrato, e na proposta apresentada; 46) Executar os serviços dentro dos padrões técnicos, especialmente os atinentes a legislação ambiental, pública e tributária, de acordo com as especificidades de cada projeto;

47) Reparar e refazer, sem quaisquer ônus para o Município, os serviços que, a critério do Município, não tenham sido regularmente executados ou que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes;

48) Executar o objeto licitado no prazo estipulado;

49) Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados;

50) Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços;

51) Possuir toda a estrutura necessária para execução dos serviços contratados;

52) Aplicam-se integralmente as regras trazidas pelos normativos do CMN/BACEN, inclusive quanto à escolha, pelos servidores, da abertura de conta corrente ou conta salário junto ao banco contratado para recebimento de seus vencimentos

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento do valor homologado pelo licitante vencedor ao Município será efetuado de forma integral, em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da celebração do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo Município. O comprovante da transação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento. As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente. Os valores da proposta não sofrerão nenhum reajuste, nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O atraso no cumprimento da obrigação de que trata o presente item sujeitará a instituição financeira ao pagamento do valor devido atualizado financeiramente desde a data prevista para adimplemento da obrigação até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa de juros moratórios de 6% (seis por cento ao ano), capitalizados mensalmente, pro rata die, desde que o atraso não ocorra por culpa da Administração Municipal:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice convencionado, assim apurado: $I = (TX)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$ TX = percentual de taxa anual = 6% (seis por cento)

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.2. O licitante ficará sujeito à penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ e será descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores da PMSMJ pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 156º da Lei 14.133/2021 pelos seguintes motivos:

- Não celebrar o contrato, injustificadamente, dentro do prazo de validade de sua proposta (inexecução total): 05 (cinco) anos;
- Deixar de entregar, injustificadamente, após a convocação, documentação exigida para o certame (desistência de proposta) (exemplo: Não apresentação de documentos exigidos no presente instrumento ou apresentação de documentos com irregularidade): até 01 (um) ano, sendo que o prazo será definido dependendo da colocação do licitante e do tempo decorrido da realização da disputa até sua convocação;
- Apresentar documentação falsa exigida para o certame: até 05 (cinco) anos, sendo que o prazo será definido dependendo da comprovação de que o licitante foi o responsável direto ou indireto pela apresentação; se tinha conhecimento da falsificação; se agiu com dolo ou culpa;
- Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 01 (um) dia e até 15 (quinze) dias: até 01 (um) ano, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;
- Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 15 (quinze) dias: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;

f) Falhar, injustificadamente na execução do contrato (inexecução parcial ou total): até 02 (dois) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, se a inexecução foi total ou parcial, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos.

8.3. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s), ainda, a(s) seguinte(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I. Advertência – nos casos de:

a) Por inexecução total ou parcial injustificada do fornecimento desde que não acarretem prejuízos para o Município de Vitória.

II. Multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do contrato, da Ordem de Serviços (OS) (exemplo: Atraso para iniciar a execução dos serviços, atraso na resposta à Administração, na entrega dos relatórios ou na disponibilização dos créditos aos beneficiários) de até 15 (quinze) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total da folha de pagamento do mês em que se apurar a ocorrência;

b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do contrato, da Ordem de Serviços (OS) (exemplo: Atraso para iniciar a execução dos serviços, atraso na resposta à Administração, na entrega dos relatórios ou na disponibilização dos créditos aos beneficiários) superior a 15 (quinze) dias: 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total da folha de pagamento do mês em que se apurar a ocorrência;

c) Multa de Mora: Por inoperância do sistema disponibilizado pela instituição financeira e/ou atraso nos créditos a serem realizados nas contas dos servidores: 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total da folha de pagamento do mês em que se apurar a ocorrência

d) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na execução do contrato, da Ordem de Serviços (OS) (exemplo: Atraso na resposta à Administração) superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

e) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 10% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

f) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar a Ordem de Serviços (OS), uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

g) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS) e/ou contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

h) Multa Compensatória: Por inexecução parcial injustificada da Ordem de Serviços (OS) e/ou contrato: 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato; i) Multa Compensatória: Por vazamento de informação dos beneficiários da folha de pagamento: 1% (um por cento) sobre o valor total da folha de pagamento do mês em que se apurar a ocorrência.

III. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, nos casos de:

a) Fraude na execução do contrato;

b) Comportamento de modo inidôneo ou cometimento de fraude fiscal.

8.4. As sanções previstas nos subitens 8.1 e nos incisos I e III do subitem 8.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do subitem 8.3, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento é de competência da Controladoria Municipal, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo administrativo de penalidade, no prazo de 10 (dez) dias da notificação e abertura de vista.

8.6. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

8.7. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, bem como da rescisão, serão cabíveis:

I. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação do ato, nos casos de:

a) Rescisão do contrato a que se refere o inciso Ii do art.111 da Lei 14.133/2021; e

b) Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa.

II. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III. Pedido de reconsideração de decisão, na hipótese do inciso III do subitem 8.3, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato.

8.8. A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea “a”, será feita mediante publicação na imprensa oficial do município.

8.9. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

8.10. O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado na imprensa oficial do município.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

9.4. O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição:

Habilitação jurídica

9.5. Para habilitação jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

I. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da Ata de eleição de seus administradores e/ou 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, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

Regularidade fiscal e trabalhista

9.6. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a instituição, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a instituição, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- V. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Santa Maria de Jetibá

Qualificação técnica

9.7. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverá ser apresentado o seguinte documento:

I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço comprovando a execução de serviços com os seguintes requisitos mínimos:

- A efetivação mensal de no mínimo 1.500 (mil e quinhentos) processamentos de créditos provenientes de folha de pagamento.

Qualificação econômico-financeira

9.8. Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverá ser apresentado o seguinte documento:

I. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

a) As Instituições que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

Outros documentos

9.9. É exigido, ainda, os seguintes documentos:

- I. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO expedida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- II. CERTIDÃO emitida pelo Departamento de Organização do Sistema Financeiro (DEORF), que comprove:

- a) A condição da Instituição Financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN; e
- b) Que a Licitante não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil – BACEN, ou por Órgãos Públicos de fiscalização.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O preço máximo estimado e admitido pela Administração para o objeto deste certame não poderá ser inferior a R\$ R\$ 1.663.824,40 (um milhão seiscentos e sessenta e três mil oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos).

10.1.1 Os lances ofertados na disputa não poderão ser inferiores a R\$1.000,00 (Mil Reais).

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de pregão eletrônico com critério de julgamento pela maior oferta, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se enquadra no art. 95.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO

Secretário de Administração

VALDELIO SIMMER PEREIRA

Gerente Administrativo

IVANIA MARQUARDT CAMPOS

Gerente de Recursos Humanos

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

VALDÉLIO SIMMER PEREIRA

GERENTE

GEAD - SECADM - PMSMJ

assinado em 21/11/2025 14:41:11 -03:00

VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO

SECRETARIO

GAD - SECADM - PMSMJ

assinado em 21/11/2025 14:25:42 -03:00

IVANIA MARQUARDT CAMPOS

GERENTE

GRH - SECADM - PMSMJ

assinado em 21/11/2025 15:08:22 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 21/11/2025 15:08:22 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por VALDÉLIO SIMMER PEREIRA (GERENTE - GEAD - SECADM - PMSMJ)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-SFTGGK>

MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ

Estudo Técnico Preliminar 139/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 2025-CFK4G

2. Objeto

Constitui o objeto a **Contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos provenientes da folha de pagamento mensal, 13º salário, ou outro benefício, quando houver, dos servidores públicos municipais, abrangendo os efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos, conselheiros tutelares e estagiários.**

3. Descrição da necessidade

A contratação tem como objeto **Contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos provenientes da folha de pagamento mensal, 13º salário, ou outro benefício, quando houver, dos servidores públicos municipais, abrangendo os efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos, conselheiros tutelares e estagiários** da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá. A contratação será realizada mediante contrapartida financeira à Administração Pública e sem qualquer ônus ao erário, sendo condicionada à seleção da proposta mais vantajosa para o Município, conforme os critérios estabelecidos em procedimento licitatório.

Atualmente, a folha de pagamento do Município atinge um montante aproximado de R\$ 9.000.000,00 mensais, totalizando cerca de R\$ 117.000.000,00 anuais, composta majoritariamente por servidores efetivos. Apesar do volume expressivo de recursos envolvidos, o Município não possui contrato vigente com instituição financeira para a administração desta folha, o que torna sua gestão complexa e dispendiosa para os cofres públicos

A folha de pagamento pode ser enquadrada como um bem intangível, ou seja, um ativo que, embora desprovido de existência física, possui valor econômico e estratégico para a Administração Pública. Trata-se de uma aplicação de capital indispensável à consecução dos objetivos institucionais do Município, cuja gestão pode ser disponibilizada a instituições financeiras interessadas, que poderão obter retorno financeiro pela centralização e movimentação dos créditos.

Adotar esse modelo de gestão permite à Administração Pública receber uma contrapartida financeira da instituição vencedora do certame, conforme proposta mais vantajosa apresentada, respeitando-se integralmente os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade, vantajosidade e interesse público. Trata-se de prática consolidada e amplamente adotada por diversos entes federativos, por se mostrar moderna, transparente e financeiramente benéfica ao Município.

Assim, a contratação ora proposta justifica-se pela busca de maior eficiência na gestão de recursos públicos, pela possibilidade de incremento de receitas sem comprometimento orçamentário e pela adoção de modelo já consagrado na administração pública contemporânea.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Administração	Vinicius Henrique Pinho Rudio

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto refere-se a contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá-ES, sem ônus para a contratante, pelo prazo de (60) meses. Será assegurado aos servidores de direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central. Sendo requisitos obrigatórios:

- a) Centralização e Processamento de 100% (cem por cento) dos créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá - ES, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, na instituição financeira contratada;
 - b) A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade da transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para a conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006, do Banco Central;
 - c) Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a prestação de serviços pactuada, o direito de exclusividade acima poderá ser suspenso, até que se reestabeleça a normalidade dos serviços prestados, sem prejuízo de outras sanções.
 - d) Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, mediante consignação em folha de pagamento;
 - e) O prazo de início da execução do serviço deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos a contar da ordem de fornecimento;
 - f) A contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa execução do serviço, incluindo pagamento de taxas, emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, bem como demais despesas relativas à entrega do objeto, inclusive aquelas concernentes a licenças, registros e publicações, se necessárias;
 - g) A contratada deverá reparar, corrigir, ou substituir, por suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos verificados na execução do serviço, exceto se estes forem comprovadamente provocados por uso indevido;
 - h) Manter atualizado, para efeito de pagamento, o cadastro dos servidores ativos (estatutários, temporários, comissionados), conforme disponibilizado pela CONTRATANTE;
 - i) Disponibilizar aos servidores públicos municipais (estatutários, contratados, comissionados, estagiários) ou que mantenham vínculo de emprego com o Município de Santa Maria de Jetibá o pacote de conta corrente isento de tarifas, previsto nas Resoluções nºs 3.402/2006 e 3.424/06, ambas do Conselho Monetário Nacional;
 - j) Caso a instituição vencedora não possua agência no Município de Santa Maria de Jetibá, esta deverá instalar uma agência ou posto de atendimento que reproduza integralmente as funções de uma agência com no mínimo 01 (um) posto de atendimento e no mínimo 01 (um) caixa eletrônico, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, arcando com todos os custos decorrentes de locação, reformas e adequações necessárias, em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes;
 - k) A instituição financeira contratada deve 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 artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil, efetuando a transferência em até 12 (doze) horas do pagamento;
 - l) A instituição vencedora deverá declarar expressamente que não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e que o pagamento dos servidores não implicarão em custos ao erário;
 - m) Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;
 - n) A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, devendo também arcar com todas as despesas de adaptação;
 - o) Em consonância com a Circular BACEM Nº 3.338 de 21/12/2006, deverá ser oferecido gratuitamente aos servidores municipais os seguintes serviços relativos à conta salário;
- I. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
 - II. Fornecimento de Cartão Magnético;
 - III. Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;
 - IV. Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;

V. Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;

VI. Fornecimento de aplicativo da instituição que permita ao usuário realizar consulta de saldo, transferências bancárias via TED ou PIX e verificação de extratos.

p) Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento;

q) As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas, não havendo qualquer relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com a Municipalidade;

r) A Instituição Financeira a qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

6. Procedimentos operacionais

Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo Município de Santa Maria de Jetibá, para prestação de serviços relacionados a folha de pagamento, no que tange aos créditos dos salários líquidos em contas bancárias e das consignações bancárias em folha de pagamento abrangendo servidores municipais ativos.

A operação dos créditos dos salários dar-se-á através de remessa eletrônica de arquivo a instituição financeira contratada para este fim, em formato a ser definido pelo município, e compatível com o layout do banco, o qual deverá ser processado e posteriormente devolvido ao município de forma que possam ser comprovados os créditos efetuados.

No que diz respeito ao processamento dos descontos relativos à consignação bancária em folha de pagamento decorrente de empréstimos concedidos aos servidores municipais deverá ser encaminhado ao município arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento em valores não superiores aos que forem liberados pelo município.

Para a viabilização dos serviços acima descritos a instituição deverá:

- 1) Efetuar, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município bem como disponibilizar aplicativos que se fizerem necessários para processar arquivos de retorno.
- 2) Realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos encaminhados com os respectivos retornos através de arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.
- 3) Conter em seu site oficial informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.
- 4) Processar arquivo eletrônico (em layout a ser definido entre o Município e a Instituição Financeira) contendo dados cadastrais destinado a abertura das contas, em até 10 (dez) dias úteis após a data de publicação do contrato na imprensa oficial.
- 5) Providenciar a abertura de contas dos novos servidores comunicados através de documento enviado pela Gerência de Recursos Humanos do Município.
- 6) Para efetuar a troca das contas a instituição financeira deverá encaminhar arquivo contendo os novos dados em formato a ser definido pelo Município.
- 7) Receber e processar outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, em até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.
- 8) Disponibilizar (e manter acessível por pelo menos 12 meses), por meio do próprio sistema, relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, bloqueados ou desbloqueados inclusive especificando o motivo da rejeição em tempo hábil para ajustes que se fizerem necessários.
- 9) Receber e processar arquivos retificado contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

10)Disponibilizar para o Município a opção de bloqueio de créditos até 1 (um) dia antes da efetivação do crédito em conta corrente.

11)Processar arquivos contendo os bloqueios e desbloqueios de pagamento indicados exclusivamente pelo Município.

12)Devolver ao Município os valores que tiverem sido creditados aos servidores, em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, limitados ao saldo disponível em conta, mediante a apresentação, pelo Município, de Certidão de Óbito emitida por cartório.

13)Encaminhar para o Município, até o dia 15 de cada mês, arquivo contendo os descontos a serem efetuados a título de consignação, o qual deverá conter obrigatoriamente o valor de desconto para cada servidor na matrícula específica, ou seja, caso o servidor municipal possua duas matrículas, o arquivo, deverá ser encaminhado com o valor a consignar de cada matrícula.

14)Processar as informações enviadas através de transmissões de dados efetuadas pelo Município assinadas digitalmente utilizando-se de certificados digitais específicos do tipo e-CPF e/ou e- CNPJ emitidos pela ICP-Brasil.

7. Levantamento de Mercado

Esse tipo de contratação tem sido uma tendência entre os órgãos públicos, principalmente, considerando o atual momento econômico-financeiro que atravessa o país, dentre os quais citamos:

ORGÃO	Nº APROXIMADO DE SERVIDORES	VALOR APROXIMADO DA FOLHA DE PAGAMENTO - MENSAL BRUTA (R\$)	VALOR DA TRANSAÇÃO / CONTRATO (R\$)	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA VENCEDORA	ANO DA LICITAÇÃO	MÉDIA DE VALOR POR SERVIDOR (R\$) POR CONTRATO
PREFEITURA DE VIANA - ES	3.727	12.476.069,13	2.750.190,57	60 MESES	SANTANDER	2023	737,91
PREFEITURA DE TORITAMA - PE	2181	7.154.355,98	1.840.000,00	60 MESES	CAIXA	2025	843,64
PREFEITURA DE SIDERÓPOLIS - SC	590	-	560.000,00	60 MESES	CAIXA	2025	949,15
PREFEITURA DE CAPINZAL - SC	925	-	800.000,00	60 MESES	CAIXA	2025	864,86
MÉDIA DE VALOR DA TRANSAÇÃO/ CONTRATO (R\$)		1.487.547,64		MÉDIA TOTAL DE VALOR POR SERVIDOR POR CONTRATO (R\$)			848,89

Fonte:

Prefeitura de Viana - ES: <https://viana.es.gov.br/uploads/licitacao/1033-edital-rep-pe-024-2023-a-1696872637.pdf>

Prefeitura de Toritama - PE: <https://pncp.gov.br/app/editais/11256054000139/2025/119>

Prefeitura de Siderópolis - SC: <https://pncp.gov.br/app/editais/82929407000162/2025/1>

Prefeitura de Capinzal - SC: <https://pncp.gov.br/app/editais/82939406000107/2025/106>

Como demonstrado no quadro acima o valor médio é de **R\$ 848,89 (oitocentos e quarenta e oito reais e oitenta e nove centavos)** por servidor, por 60 meses, nas contratações levantadas. Ao tempo que o valor médio da contratação realizada pelos municípios levantados foi de **R\$ 1.487.547,64 (um milhão quatrocentos e oitenta e sete mil quinhentos e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)**.

O Valor da Folha (pessoal e encargos), no mês de outubro/2025, dos servidores ativos da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá foi de **R\$ 8.261.407,40 (oito milhões duzentos e sessenta e um mil quatrocentos e sete reais e quarenta centavos)**.

PIRÂMIDE SALARIAL DOS SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS

SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS:	
Faixa Salarial	Nº de Servidores

Até R\$ 1.518,00	-
De R\$ 1.518,01 a 3000,00	347
De R\$ 3.000,01 a 6000,00	699
De R\$ 6.000,01 a 9000,00	120
Acima de 9.000,00	32

**PIRÂMIDE SALARIAL DOS SERVIDORES EFETIVOS COMISSIONADOS,
TEMPORÁRIOS E DOS ESTAGIÁRIOS**

ESTAGIÁRIOS, COMISSIONADOS E TEMPORÁRIOS:	
Faixa Salarial	Nº de Servidores
Até R\$ 1.518,00	27
De R\$ 1.518,01 a 3000,00	340
De R\$ 3.000,01 a 6000,00	322
De R\$ 6.000,01 a 9000,00	47
Acima de 9.000,00	26

TOTAL DE SERVIDORES: 1960 (REFERÊNCIA MÊS DE OUTUBRO/2025)

	Efetivos	Não Efetivos	Total
TOTAL:	1198	762	1960
Valor BRUTO Mensal (R\$)	R\$ 5.338.902,96	R\$ 2.922.505,14	R\$ 8.261.407,40
Valor Líquida Mensal (R\$)	R\$ 4.086.127,47	R\$ 2.427.305,20	R\$ 6.513.433,37

8. Descrição da solução como um todo

A terceirização do gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá – ES é uma medida estratégica fundamentada na busca por maior eficiência administrativa, segurança jurídica, modernização dos processos públicos e racionalização dos recursos humanos e financeiros.

Eficiência Operacional e Otimização de Recursos

A gestão da folha de pagamento exige alto nível de especialização técnica, conhecimento contínuo da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, além de constante atualização frente às mudanças normativas. Ao transferir essa atividade para uma empresa especializada, a Prefeitura poderá contar com:

- Profissionais capacitados e atualizados;
- Automatização de processos;
- Redução de erros operacionais;
- Economia de tempo na rotina do setor de RH.

Essa eficiência possibilita o redirecionamento da equipe interna para atividades estratégicas e finalísticas da administração pública, promovendo melhor aproveitamento da força de trabalho municipal.

Redução de Custos e Previsibilidade Orçamentária

Embora envolva a contratação de um serviço, a terceirização pode representar **redução de custos operacionais diretos e indiretos**, tais como:

- Gastos com treinamentos;
- Atualizações de sistemas;
- Manutenção de infraestrutura tecnológica;

Além disso, o contrato com empresa especializada proporciona **previsibilidade orçamentária**, facilitando o planejamento financeiro da gestão pública.

Transparência e Controle

A utilização de sistemas especializados contribui para uma gestão mais **transparente e auditável da folha de pagamento**, permitindo:

- Maior controle interno;
- Geração de relatórios gerenciais detalhados;
- Facilidade no acompanhamento por órgãos de controle externo.

Com isso, a Prefeitura fortalece a cultura de governança e a prestação de contas à sociedade.

Modernização Administrativa

A terceirização também se alinha à meta de modernizar a administração pública municipal, permitindo:

- Padronização de processos;
- Implantação de tecnologias inovadoras;
- Qualificação da gestão pública;
- Melhoria na prestação de serviços ao servidor público.

Essa medida posiciona Santa Maria de Jetibá entre os municípios comprometidos com a inovação e a eficiência administrativa.

Geração de Receita Direta para Investimentos em Áreas Essenciais

A concessão do direito de gerenciamento da folha de pagamento a uma instituição financeira interessada possibilita à Prefeitura **receber uma contrapartida financeira imediata**, que pode ser utilizada livremente para fins de interesse público. Esses recursos poderão ser aplicados diretamente em áreas prioritárias, promovendo melhorias concretas para a população.

Dentre os possíveis destinos dos recursos, destacam-se:

- **Educação:** reforma e ampliação de escolas, aquisição de equipamentos, valorização dos profissionais da educação;
- **Saúde:** fortalecimento da atenção básica, compra de medicamentos, ampliação do atendimento em unidades de saúde;
- **Infraestrutura:** pavimentação de ruas, melhoria da iluminação pública, revitalização de espaços urbanos e estradas vicinais;
- **Assistência Social:** fortalecimento dos programas de apoio às famílias em situação de vulnerabilidade;
- **Agricultura:** investimentos em programas de apoio ao pequeno produtor rural, aquisição de máquinas e implementos agrícolas, incentivo à produção orgânica e à comercialização de produtos locais, capacitação técnica e ampliação do acesso a políticas públicas de fomento ao agronegócio sustentável.

Considerando que Santa Maria de Jetibá possui forte vocação agrícola, investir nessa área é essencial para fomentar a economia local, gerar emprego e fortalecer a identidade rural do município.

A terceirização do gerenciamento da folha de pagamento não representa a abdicação do controle por parte da administração pública, mas sim uma ação estratégica voltada à eficiência, legalidade, economicidade e transparência. Além de modernizar a gestão, a medida permite à Prefeitura **captar recursos adicionais que poderão ser revertidos em melhorias efetivas para a população**, promovendo o desenvolvimento sustentável e o bem-estar coletivo.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Será contratada 01 (uma) instituição financeira para realizar o gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá-ES.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.663.824,40

Utilizando como metodologia para apuração do montante mínimo a ser solicitado às instituições que se habilitarem a participar do certame o valor médio praticado por municípios (R\$ 848,89), multiplicado pela quantidade total (referência Outubro/2025) de servidores da administração direta (1.960), tem-se o valor de **R\$ 1.663.824,40 (um milhão seiscentos e sessenta três mil oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos)**, que estima-se ser o valor inicial dos lances do referido processo licitatório.

O valor de acréscimo mínimo entre os lances será de R\$ 1.000,00 (mil reais) e incidirá sobre o valor total do lote.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Para o serviço de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, a opção pelo parcelamento da contratação não se mostra adequada dada a complexidade e continuidade dos serviços, uma vez que o serviço envolve operações financeiras que demandam continuidade e estabilidade ao longo do tempo, em que um contrato integral assegura que a instituição financeira mantenha o compromisso e a dedicação necessários para operar de forma eficiente durante toda a vigência do contrato, como também a garantia de desempenho e qualidade, haja vista a exclusividade do contrato que fortalece o compromisso da instituição financeira em fornecer serviços de alta qualidade desde o início, minimizando riscos associados a possíveis interrupções.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES não realizou até o presente contratações correlatas.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação esta alinhada ao planejamento anual e com o orçamento vigente.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se, com a presente contratação, promover a eficiência e a segurança do processamento da folha de pagamento, assegurando o correto crédito dos valores devidos aos servidores municipais, além da redução de custos operacionais através da centralização e otimização dos processos relacionados à gestão da folha de pagamento, observando o cumprimento das normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais legislações pertinentes, garantindo a conformidade legal das operações realizadas.

A contratação de instituição financeira apta a gerir a folha de pagamento do Município de Santa Maria de Jetibá, trará benefícios à Administração Municipal tanto no aspecto da eficiência interna, quanto aos efeitos advindos da contratação como fonte de receita para os cofres públicos.

15. Providências a serem Adotadas

As providências preliminares, a seguir, são essenciais para assegurar que o processo licitatório seja conduzido de forma transparente, eficiente e de acordo com as normas vigentes, garantindo a contratação da instituição financeira mais adequada para o processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

a) Levantamento de Requisitos e Especificações Técnicas:

Definir claramente os requisitos técnicos e operacionais para o processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

Especificar os serviços necessários, como processamento da folha de pagamento mensal e do 13º salário, gestão dos créditos, serviço de portabilidade das contas, entre outros.

b) Análise de Viabilidade Técnica e Financeira:

Realizar estudos para avaliar a viabilidade técnica e financeira da contratação de uma instituição financeira pública ou privada para os serviços requeridos.

Considerar aspectos como capacidade técnica da instituição, experiência em serviços similares, estrutura de atendimento ao cliente, entre outros.

c) Estudo de Mercado e Pesquisa de Preços:

Realizar pesquisa de mercado para identificar instituições financeiras que possam atender aos requisitos estabelecidos.

Coletar informações sobre preços praticados no mercado para serviços similares, garantindo assim a obtenção de propostas competitivas.

d) Elaboração de Termo de Referência:

Desenvolver o Termo de Referência que servirá como base para a elaboração do edital de licitação.

Incluir todas as informações relevantes sobre os serviços a serem contratados, exigências técnicas, critérios de seleção, prazos, formas de pagamento, entre outros.

e) Aprovação Jurídica:

Submeter o processo administrativo de contratação à análise jurídica para garantir que esteja em conformidade com a legislação pertinente e com as normas do Banco Central do Brasil.

f) Publicação do Aviso de Licitação:

Após a aprovação do Processo Administrativo de contratação, publicar o aviso de licitação conforme os procedimentos legais estabelecidos.

Disponibilizar o edital completo aos interessados, garantindo transparência e acesso equitativo às informações sobre o processo licitatório.

h) Recebimento e Análise de Propostas:

Receber as propostas das instituições interessadas e realizar a análise detalhada de cada uma delas.

Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos, realizar a qualificação técnica e econômico-financeira dos proponentes.

i) Adjudicação e Homologação:

Adjudicar o contrato à instituição financeira que apresentar a proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme critérios definidos no edital.

Homologar o resultado da licitação e formalizar o contrato com a instituição selecionada.

j) Monitoramento e Fiscalização do Contrato:

Estabelecer um plano de monitoramento e fiscalização do contrato para garantir o cumprimento dos termos acordados.

Realizar avaliações periódicas do desempenho da instituição contratada e tomar medidas corretivas quando necessário.

16. Declaração de Não Direcionamento

Declaramos, para os devidos fins, diante da Secretaria de Administração, que para a Contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos provenientes da folha de pagamento mensal, 13º salário, ou outro benefício, quando houver, dos servidores públicos municipais, abrangendo os efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos, conselheiros tutelares e estagiários., referente ao Processo nº 2025-CFK4G, não apresenta possível direcionamento que restrinja o caráter competitivo do certame.

17. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbram impactos ambientais relevantes, uma vez que a contratação trata de uma rotina administrativa convencional.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO

Secretário de Administração

VALDELIO SIMMER PEREIRA

Gerente Administrativo

IVANIA MARQUARDT CAMPOS

Gerente de Recursos Humanos

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

VALDÉLIO SIMMER PEREIRA

GERENTE

GEAD - SECADM - PMSMJ

assinado em 21/11/2025 14:41:11 -03:00

VINICIUS HENRIQUE PINHO RUDIO

SECRETARIO

GAD - SECADM - PMSMJ

assinado em 21/11/2025 14:26:44 -03:00

IVANIA MARQUARDT CAMPOS

GERENTE

GRH - SECADM - PMSMJ

assinado em 21/11/2025 15:08:23 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 21/11/2025 15:08:23 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por VALDÉLIO SIMMER PEREIRA (GERENTE - GEAD - SECADM - PMSMJ)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-X88GBF>



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES E (nome do
contratado).

O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, sediado à Rua Dalmácio Espíndula, 115 centro, Santa Maria de Jetibá-ES, inscrito junto ao C.N.P.J sob o número 36.388.445/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor RONAN ZOCOLATO SOUZA DUTRA, brasileiro, casado, fisioterapeuta, inscrito no matrícula funcional nº. XXXXXX daqui por diante denominado CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita junto ao C.N.P.J sob o número XXXXXXXXXXXX, situada à XXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), daqui por diante denominada de CONTRATADA, celebram o presente contrato, originada do ao processo de contratação na modalidade de Pregão Eletrônico nº XXXXX/2025, oriundo do processo administrativo nº 2025-CFK4G e demais apensados. As condições do edital/termo de referência acima citado desde já fazem parte deste instrumento contratual, ainda que não transcritas, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA. O presente contrato, bem como o processo licitatório que lhe deu origem é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e Regulamentos, especialmente o Decreto Municipal 359/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de instituição financeira pública ou privada, inclusive sob a forma de cooperativa de crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento, gerenciamento da totalidade dos créditos provenientes da folha de pagamento mensal, 13ºsalário, ou outro benefício, quando houver, dos servidores públicos municipais, abrangendo os efetivos,temporários, comissionados, agentes políticos, conselheiros tutelares e estagiários**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Cabe ressaltar que será respeitada a Lei da Portabilidade Bancária de nº 4595/64 e Lei nº 3.745/12, Resoluções nº 3402/06, 3424/06, e quanto a Contratação de convênios para concessão de crédito, mediante a consignação das parcelas em folha de pagamento, e aos SERVIDORES que recebam proventos pelo MUNICÍPIO, não será de exclusividade da Instituição vencedora.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da publicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

3.2. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.3. A gestão da contratação ficará à cargo do Secretário Municipal de Administração, Sr. Vinicius Henrique Pinho Rudio, ficando a fiscalização à cargo da Gerente de Tesouraria Rosane Fromholz Hortelan e pela Gerente de Recursos Humanos Ivania Marquardt Campos, indicadas no Documento de Formalização de Demanda.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação da instituição financeira com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Município, que impliquem em substituição da instituição financeira por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato, ressalvadas as hipóteses indicadas abaixo:

a) No caso de o Contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- A alteração seja comunicada ao Município com a antecedência mínima de 60 dias;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Sejam observados pela nova instituição financeira todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;
- Sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.
- Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. A CONTRATADA pagará ao MUNICÍPIO o valor de R\$ XXXXXXXXX (xxxxxxx), na forma de disputa na cláusula terceira do contrato.

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

5.3. Nenhum valor será devido pelo Município à CONTRATADA ou a terceiros, correndo por conta desta todas as despesas aludidas neste contrato, bem como quaisquer outras que venham a se relacionar com o objeto deste contrato.

5.4. A contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento do valor homologado deverá ser efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo MUNICÍPIO. O comprovante da transação deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração, por meio da plataforma E-Docs, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o pagamento. As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente.

6.2. Caso o valor não seja pago conforme dispõe o item 3.1, o contrato será rescindido sem prejuízo das sanções previstas na cláusula décima primeira deste instrumento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis, não incidindo reajustes, nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001.



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.6. Cientificar o órgão de representação jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.8. A Administração terá o prazo de 30 DIAS, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. Centralização e Processamento de 100% (cem por cento) dos créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá - ES, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, na instituição financeira contratada;
- 9.2. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade da transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para a conta de depósitos de titularidade dos



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006, do Banco Central;

9.3. Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a prestação de serviços pactuada, o direito de exclusividade acima poderá ser suspenso, até que se reestabeleça a normalidade dos serviços prestados, sem prejuízo de outras sanções.

9.4. Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, mediante consignação em folha de pagamento;

9.5. O prazo de início da execução do serviço deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos a contar da ordem de fornecimento;

9.6. A contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa execução do serviço, incluindo pagamento de taxas, emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, bem como demais despesas relativas à entrega do objeto, inclusive aquelas concernentes a licenças, registros e publicações, se necessárias;

9.7. A contratada deverá reparar, corrigir, ou substituir, por suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos verificados na execução do serviço, exceto se estes forem comprovadamente provocados por uso indevido;

9.8. Manter atualizado, para efeito de pagamento, o cadastro dos servidores ativos e inativos (estatutários, temporários, comissionados, aposentados e pensionistas), conforme disponibilizado pela CONTRATANTE;

9.9. Disponibilizar aos servidores públicos municipais (estatutários, contratados, comissionados, estagiários, aposentados e pensionistas) ou que mantenham vínculo de emprego com o Município de Santa Maria de Jetibá o pacote de conta corrente isento de tarifas, previsto nas Resoluções nºs 3.402/2006 e 3.424/06, ambas do Conselho Monetário Nacional;

9.10. Caso a instituição vencedora não possua agência no Município de Santa Maria de Jetibá, esta deverá instalar uma agência ou posto de atendimento que reproduza integralmente as funções de uma agência com no mínimo 01 (um) posto de atendimento e no mínimo 01 (um) caixa eletrônico, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, arcando com todos os custos decorrentes de locação, reformas e adequações necessárias, em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes;

9.11. A instituição financeira contratada deve 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 artigo 2º da Resolução 3.402/2006



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

do Banco Central do Brasil, efetuando a transferência em até 12 (doze) horas do pagamento;

9.12. Possuir em funcionamento nos órgãos públicos da municipalidade no mínimo de 02 (dois) Terminais de Autoatendimento Eletrônico, visando melhor atender o funcionalismo municipal, cuja instalação deve ocorrer após 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, nas dependências da sede da municipalidade e/ou em outros prédios e /ou departamentos indicados pela municipalidade;

9.13. A instituição vencedora deverá declarar expressamente que não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e que o pagamento dos servidores não implicarão em custos ao erário;

9.14. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

9.15. Em consonância com a Circular BACEM Nº 3.338 de 21/12/2006, deverá ser oferecido gratuitamente aos servidores municipais os seguintes serviços relativos à conta salário;

I. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

II. Fornecimento de Cartão Magnético;

III. Realização de até 05 (cinco) saques, por evento de crédito;

IV. Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;

V. Fornecimento de até 02 (dois) extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;

VI. Fornecimento de aplicativo da instituição que permita ao usuário realizar consulta de saldo, transferências bancárias via TED ou PIX e verificação de extratos.

9.16. Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento;

9.17. As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas, não havendo qualquer relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com a Municipalidade;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.18. A Instituição Financeira a qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

Para a viabilização dos serviços acima descritos a instituição deverá ainda:

9.19. Efetuar, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município bem como disponibilizar aplicativos que se fizerem necessários para processar arquivos de retorno

9.20. Realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos encaminhados com os respectivos retornos através de arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

9.21. Conter em seu site oficial informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.

9.22. Processar arquivo eletrônico (em layout a ser definido entre o Município e a Instituição Financeira) contendo dados cadastrais destinado a abertura das contas, em até 10 (dez) dias úteis após a data de publicação do contrato na imprensa oficial.

9.23. Providenciar a abertura de contas dos novos servidores comunicados através de documento enviado pela Gerência de Recursos Humanos do Município.

9.24. Para efetuar a troca das contas a instituição financeira deverá encaminhar arquivo contendo os novos dados em formato a ser definido pelo Município.

9.25. Receber e processar outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, em até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.

9.26. Disponibilizar (e manter acessível por pelo menos 12 meses), por meio do próprio sistema, relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, bloqueados ou desbloqueados inclusive especificando o motivo da rejeição em tempo hábil para ajustes que se fizerem necessários.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 9.27. Receber e processar arquivos retificado contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.
- 9.28. Disponibilizar para o Município a opção de bloqueio de créditos até 1 (um) dia antes da efetivação do crédito em conta corrente.
- 9.29. Processar arquivos contendo os bloqueios e desbloqueios de pagamento indicados exclusivamente pelo Município.
- 9.30. Devolver ao Município os valores que tiverem sido creditados aos servidores, em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, limitados ao saldo disponível em conta, mediante a apresentação, pelo Município, de Certidão de Óbito emitida por cartório.
- 9.31. Encaminhar para o Município, até o dia 15 de cada mês, arquivo contendo os descontos a serem efetuados a título de consignação, o qual deverá conter obrigatoriamente o valor de desconto para cada servidor na matrícula específica, ou seja, caso o servidor municipal possua duas matrículas, o arquivo, deverá ser encaminhado com o valor a consignar de cada matrícula.
- 9.32. Processar as informações enviadas através de transmissões de dados efetuadas pelo Município assinadas digitalmente utilizando-se de certificados digitais específicos do tipo e-CPF e/ou e- CNPJ emitidos pela ICP-Brasil.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES ACERCA DA LGPD:

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), Quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. 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;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 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](#).

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

- 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 e artigo 248, incisos I e II do Decreto 359/2023](#));
- 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](#));
- 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](#)).
- Multa:
 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 20 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.
 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 01% a 05 % do valor do Contrato.
 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem - 12.1, de 01% a 05% do valor do Contrato.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 01% a 05% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 01% a 05% do valor do Contrato.

Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 01% a 05% do valor do Contrato.

11.3. 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](#))

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

11.3.2. 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](#))

11.3.3. 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](#)).

11.3.4. 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.

11.4. 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, e o previsto no Decreto 359/2023.

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

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. 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



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. 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](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. 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](#).

11.10. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

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

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



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

12.2. 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.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21](#).

12.2.2. 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.

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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](#)).

12.5. 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).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. Não há nenhum encargo ao MUNICÍPIO, sendo que este contrato será realizado sem desembolso para o mesmo, inclusive perante terceiros.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e seus regulamentos, especialmente o Decreto Municipal 359/2023 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. 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.

15.3. 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).

15.4. 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](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Santa Maria de Jetibá, 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](#).

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatárias.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Santa Maria de Jetibá - ES, [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXX
Xxxxxxxx
Contratada



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 25/07/2025 13:41:13 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por VALDÉLIO SIMMER PEREIRA (GERENTE - GEAD - SECADM - PMSMJ)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-HRQS56>