



**9.2.**Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

**9.2.1.**A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, de acordo com a etapa do procedimento licitatório.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**10.1.1.**deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**10.1.2.**Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

**10.1.2.2.**recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**10.1.2.3.**pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**10.1.2.4.**deixar de apresentar amostra;

**10.1.2.5.**apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**10.1.3.1.**recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**10.1.4.**apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**10.1.5.**fraudar a licitação

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

**10.1.6.1.**agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**10.1.6.2.**induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**10.1.6.3.**apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**10.1.7.**praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**10.1.8.**praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**10.2.**Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**10.2.1.**advertência;

**10.2.2.**multa;

**10.2.3.**impedimento de licitar e contratar e

**10.2.4.**declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3.**Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.3.1.**a natureza e a gravidade da infração cometida.

**10.3.2.**as peculiaridades do caso concreto

**10.3.3.**as circunstâncias agravantes ou atenuantes



**10.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**10.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**10.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**10.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nesse edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nesse edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**10.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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



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

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

**11.3.**A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico.**

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

**11.4.1.**A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.**Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**12.2.**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(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

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

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

**12.10.**O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal do Município na internet.



**12.11.**O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.

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

**12.12.1.**ANEXO I – Termo de Referência.

**12.12.2.**ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços.

**12.12.3.**ANEXO III – Modelo de Declaração de indicação das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**12.12.4.**ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

**12.12.5.**ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Pires Ferreira/CE, 24 de fevereiro de 2025.

**Ana Paula Evangelista**

Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA DE  
**PIRES FERREIRA**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA Concorrência Eletrônica – Serviço

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Instituição Bancária, credenciada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores do Município de Pires Ferreira/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 800,00 (oitocentos reais) para o item único.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR MÍNIMO DA OFERTA
1	20362	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, CREDENCIADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA/CE.	UND	01	R\$ 82.836,00

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

### 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.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21,



por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

#### 4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. 2.1.2.

4.2.2. A prorrogação de que trata este item se dará por mais **05 (cinco) anos** e é **condicionada a novo pagamento** que deverá ser reajustado pelo índice oficial estabelecido no contrato, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

4.2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

4.2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

#### 4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

4.3.1.1. Ser instituição bancária pública ou privada devidamente autorizada pelo BACEN para a execução dos serviços descritos.

4.3.1.2. A instituição quando não for situada no município, em razão da logística mencionada anteriormente, ela **deverá estabelecer uma agência ou posto de atendimento** conforme disposto na qualificação técnica do edital, para o atendimento diário quando necessário, para tanto, lhe será concedido prazo de **90 (noventa) dias**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa devidamente motivada.

#### 4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois proporcionarão atendimento as normas legais para o pagamento dos proventos de servidores municipais, por instituição legalmente credenciada a prestar os serviços.

#### 4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.



**4.6. Subcontratação:**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.7. Garantia da contratação:**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

---

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Prazo de Execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **05 (cinco) anos**, com início na data do contrato.

**5.2. Local de Execução:**

5.2.1. Os serviços serão prestados na agência bancária ou posto atendimento devidamente instalados na sede do município de Pires Ferreira-CE.

**5.3. Rotinas de Execução:**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.3.1.1. Toda troca de informações entre a contratada e a Administração Municipal deverá ser protegida através do uso de certificados digitais (tipo A1, podendo ser armazenado em um “token”), emitidos por uma Autoridade Certificadora - AC autorizada pela infraestrutura de Chave Pública - ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

5.3.1.2. A instituição financeira contratada deverá comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio formal, ao MUNICÍPIO, por intermédio da unidade administrativa gerenciadora da licitação, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

5.3.1.3. Os Servidores desta administração serão clientes preferenciais da instituição financeira contratada, sujeita às regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.919 de 25/11/2010 e suas modificações posteriores.

5.3.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

5.3.1.5. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito à esta municipalidade, de preferência antes de entrar em vigor.

5.3.1.6. A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade.

5.3.1.7. Manter Agência ou promover a Instalação de Posto de Atendimento Bancário no Município caso a instituição financeira vencedora do certame não possua agência no município, com no mínimo 02 (dois) Caixas Eletrônicos, com horário de funcionamento determinado pelo Banco Central do Brasil.

5.3.1.8. O município estará isento de toda e qualquer cobrança de custos tarifa, taxa ou similar, tais como tarifa de abertura de conta salário, tarifa de



manutenção de conta salário, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento;

5.3.1.9. Não faz parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento;

5.3.1.10. O banco deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação do Município;

5.3.1.11. O município, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, encaminhará ao banco, em meio digital, os dados cadastrais necessários para abertura das contas salário dos servidores;

5.3.1.12. Recebidas as informações do item anterior o banco deverá providenciar a pré abertura das contas em agência deste município, no caso de existir, ou o Banco disponibilizará o serviço na Prefeitura, no caso de não ter agência neste município, definindo juntamente com o município, cronograma de comparecimento do funcionalismo a esta agência, para assinatura dos contratos pertinentes e entrega dos documentos;

5.3.1.13. Para cumprimento do item anterior o banco deverá em comum acordo com o município, dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura municipal;

5.3.1.14. Toda a despesa decorrente das ações elencadas no item anterior, deste termo, correrá por conta do banco, cabendo ao município somente informar/orientar o funcionalismo a respeito do procedimento;

5.3.1.15. O banco não poderá recusar a abertura da conta em nome do funcionário; O município abrirá tantas contas salário quantas forem necessárias ao processamento do pagamento da remuneração, em agências ou PAs situadas neste Município para realização dos serviços constantes no presente edital;

5.3.1.16. As contas salário de que trata o item anterior serão abertas com as seguintes funções:

5.3.1.16.1. Conta Provisão de Folha de Pagamento, onde serão depositados os montantes líquidos dos créditos relativos ao pagamento da remuneração do funcionalismo;

5.3.1.16.2. Conta Devolução de Folha de pagamento, onde serão depositados os recursos oriundos de remunerações não creditados nas contas individuais do funcionalismo, por qualquer ordem de inconsistência, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do depósito, sem ônus ao município;

5.3.1.17. O banco disponibilizará, sem ônus para o município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática;

5.3.1.18. O município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas salário definidas neste termo, seja por transferência entre contas correntes do mesmo banco, seja em qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;

5.3.1.19. O banco deverá proceder ao crédito nas contas salário individual de cada funcionário em no máximo 01 dia após o recebimento da autorização do município, constando as datas nos arquivos eletrônicos transmitidos pelos órgãos do município;

5.3.1.20. O município encaminhará ao banco, com antecedência de 01 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do banco, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo;



5.3.1.21. O banco realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item acima, informando o município da existência de eventuais inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após sua recepção;

5.3.1.22. No caso de haver alguma inconsistência, o município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas até 1 (um) dia útil da data de débito da conta salário definida neste termo, com recibo de entrega imediato;

5.3.1.23. O banco disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo;

5.3.1.24. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação, conforme Resolução 3.424/065 do Banco Central do Brasil, ou outra norma que venha substituí-la;

5.3.1.25. A Instituição Financeira deverá assegurar a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas na forma da Resolução 2.025, de 1993, e alterações posteriores, ou da Resolução 3.211, de 2004, em outras instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

5.3.1.26. Para o servidor que desejar manter conta salário no banco, deverá ainda ser garantida a:

5.3.1.26.1. Isenção de tarifas destinadas ao ressarcimento pela realização dos serviços, devendo ser observadas, além das condições previstas na Resolução nº3.402/2006, a legislação específica referente a cada espécie de pagamento e as demais normas aplicáveis;

5.3.1.26.2. Gratuidade para fornecimento de cartão magnético;

5.3.1.26.3. Gratuidade na realização de saques, totais ou parciais, dos créditos;

5.3.1.26.4. Qualquer outro serviço não previsto na legislação vigente, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do banco;

5.3.1.27. O procedimento de revalidação de senhas é de responsabilidade do banco, de metodologia própria, não imputando custos aos titulares das contas nem ao município;

#### 5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Quantidade de Servidores:

SERVIDORES	QUANTIDADE	TOTAL GERAL
CARGOS EFETIVOS	397	767
CARGOS COMISSIONADOS	337	
CARGOS CONTRATADOS	4	
CARGOS ELETIVOS	7	
CONVENIADOS	20	
PENSIONISTAS	2	

5.4.1.2. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de R\$ 1.556.703,92 (um milhão quinhentos e cinquenta e seis mil reais, setecentos e três



reais e noventa e dois centavos), contemplando um total de 767 (oitocentos e noventa e nove) funcionários.

5.4.1.3. Os servidores desta municipalidade recebem o salário até o último dia útil de cada mês.

#### **5.5. Materiais a serem disponibilizados**

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

#### **5.6. Garantia do serviço**

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

---

### **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 a contratada 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 representante 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.7.3. O fiscal 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;

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



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

6.7.6. O fiscal 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.

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

6.8. O gestor do contrato coordenará 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.

6.9. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. O gestor do contrato tomará 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.

6.13. O gestor do contrato deverá 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.

6.14. O gestor do contrato deverá 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 DE PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos



profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.2. Forma de pagamento

7.2.1. O valor ofertado pela licitante vencedora será pago em moeda corrente nacional, sem qualquer desconto, em até 30 (trinta) úteis a contar da data da assinatura do contrato, mediante depósito em conta(s) corrente(s) do Executivo Municipal a serem informadas pela administração quando da convocação para assinatura do contrato.

7.2.2. *Ocorrendo atraso no pagamento referido no item acima, o valor devido será corrigido, aplicando-se a variação do Índice de Preço ao Consumidor IPCA, acrescentando-se, ainda, o encargo moratório de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por mês, calculando pro rata die;*



7.2.3. A instituição financeira vencedora **NÃO RECEBERÁ** nenhuma remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos

---

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MAIOR LANCE**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

### 8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

---

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da oferta mínima da contratação é de **R\$ 82.836,00 (oitenta e dois mil oitocentos e trinta e seis reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

---

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária para fins de classificação da receita será 1.9.9.0.99.00.00 - Outras Receitas.

---

## 11. LOCAL E DATA:

Pires Ferreira/CE, 18 de fevereiro de 2025.

---

## 12. RESPONSÁVEL(EIS):

*Antônia Laiane Gomes Alves*

**Antônia Laiane Gomes Alves**

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas



**ANEXO II**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

À Prefeitura Municipal de Pires Ferreira/CE.

Prezado Pregoeiro,

Apresento nossa proposta de preços referente a Concorrência Eletrônica Nº **PMPF.01.190225.CE.SAF**, que versa sobre a **Contratação de Instituição Bancária, credenciada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores do Município de Pires Ferreira/CE**, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR DA OFERTA
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, CREDENCIADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA/CE.	UND	01	

Valor global da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal



**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE INSTALAÇÕES E  
APARELHAMENTO**

À Prefeitura Municipal de Pires Ferreira/CE.

**DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE INSTALAÇÕES E APARELHAMENTO**

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Concorrência Eletrônica Nº PMPF.01.190225.CE.SAF, que se compromete e se responsabilizará pelas instalações locais e de aparelharem necessária ao perfeito fornecimento do objeto no cumprimento contratual, indicando agência ou posto de atendimento da seguinte forma:

Marcar com "X" a forma do ponto de apoio

**DETÉM de agência/posto de atendimento no Município de Pires Ferreira.**

**DISPORÁ em até 90 dias da assinatura do contrato de agência/posto de atendimento no Município de Pires Ferreira.**

Local/data

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal



**ANEXO IV  
MINUTA CONTRATUAL**

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
PIRES FERREIRA/CE, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, COM  
(RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA),  
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Pires Ferreira/CE, com sede na Rua Maria Antusa Soares Passos, S/N, Centro, CEP: 62.255-000, Pires Ferreira, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ/MF nº 10.462.208/0001-86, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, representada, nesse caso, por secretário (a)/ordenador (a) de despesas, tendo como Autoridade Competente a Sr (a). \_\_\_\_\_, portadora do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0001-00, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF nº 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **Contratação de Instituição Bancária, credenciada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores do Município de Pires Ferreira/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência que embasou a contratação;

**1.2.2.** O Edital da Concorrência Eletrônica nº **PMPF.01.190225.CE.SAF**;

**1.2.3.** A Proposta do Contratado;

**1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2.1.1.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.



**2.1.2.** A prorrogação de que trata este item se dará por mais **05 (cinco) anos** e é **condicionada a novo pagamento** que deverá ser reajustado pelo índice oficial estabelecido neste contrato, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.1.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** As condições de subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **5.1. PREÇO**

**5.1.1.** O valor total da contratação é de **R\$ ..... (.....)**.

#### **5.2. RECEBIMENTO**

**5.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

