

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

042/2024 – PE/PMP

### CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Portalegre/RN

### OBJETO:

Concessão de Uso referente a seleção de instituição financeira para ocupar e explorar, a título precário, através de concessão onerosa de uso, pelo período de 05 (cinco) anos, a exclusividade da gestão da folha de pagamento dos servidores conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades do Município de Portalegre/RN.

### DATAS RELEVANTES:

Início das Propostas: 14/11/2024 às 08h00min

Data Limite de Impugnação: 04/12/2024 às 23h59min

Data Limite de Esclarecimento: 04/12/2024 às 23h59min

Data Final das Propostas: 09/12/2024 às 07h59min

Data da Sessão Pública: 09/12/2024 às 08h00min

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior Preço Global

### MODO DE DISPUTA:

Aberto

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024 – PE/PMP**  
(Processo Administrativo nº 041110002/2024)

TORNA-SE PÚBLICO QUE O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEDIADA NA RUA JOSÉ VIEIRA MAFALDO, 122, CENTRO, PORTALEGRE/RN, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, POR MAIOR PREÇO, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Concessão de Uso referente a seleção de instituição financeira para ocupar e explorar, a título precário, através de concessão onerosa de uso, pelo período de 05 (cinco) anos, a exclusividade da gestão da folha de pagamento dos servidores conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades do Município de Portalegre/RN,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único item, conforme tabela a seguir, devendo o licitante oferecer proposta para o item que o compõem:

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Und. Medida	Quant	Valor Total
1.	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, COM EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS INDENIZAÇÕES PAGAS AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, AGENTES PÚBLICOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGADOS PÚBLICOS DA PREFEITURA E INSTITUTO DE PREVIDENCIA, POR MEIO DE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA.	Unidade	1	R\$ 270.331,62*

**\*Observação:** O valor de referência mínimo por servidor é a partir de R\$ 562,02 (quinhentos e sessenta e dois reais e dois centavos), em estimativa de 481 Servidores apresentada através do ETP.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

2.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.7.1. 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.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2. 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;

2.8.3. 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;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

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

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. a pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2. e 2.8.3. 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.8.2. e 2.8.3. 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.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8. 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.
- 3.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 3.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 3.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.
- 3.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 3.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 3.4.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por Lote;
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.1121 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. 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.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 4.1.1. Valor unitário (mensal, unitário etc., conforme o caso) e ..... (anual, total) do item;
  - 4.1.2. Marca e modelo, se for o caso;
  - 4.1.3. Fabricante, se for o caso;
  - 4.1.4. Quantidade Cotada, devendo apresentar cotação para 100% das quantidades dos itens que deseje concorrer.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. 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.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.9. 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.
- 4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
  - 4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
  - 4.9.3. 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 4.19.
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (dez reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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 <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1. 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 ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. 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.
- 5.18.4. 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.

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

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

5.19.2. Para assegurar maior segurança jurídica e garantir a uniformidade na aplicação dos subitens 5.19.1.2., 5.19.1.3. e 5.19.1.4., a adoção desses dispositivos será realizada exclusivamente quando existirem regulamentações específicas aplicáveis a cada situação. Essas regulamentações deverão afastar qualquer subjetividade na tomada de decisões, assegurando que os critérios sejam claros e objetivos, em conformidade com os incisos II a IV do art. 60, bem como os §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2024. Tal abordagem visa evitar interpretações diversas e promover a correta aplicação da legislação, reforçando a transparência e o rigor nas decisões administrativas.

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

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

5.19.3.2. empresas brasileiras;

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

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

5.19.4. Caso, após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens anteriores, o empate persista, será realizado um sorteio público para fins de desempate.

5.19.5. A data e a hora do sorteio serão informadas no chat da sessão pública. O sorteio será conduzido diretamente na própria plataforma de licitação, utilizando uma ferramenta específica e já integrada à plataforma, desenvolvida para essa finalidade, como forma de garantir a praticidade e transparência no processo de desempate.

5.19.6. Na impossibilidade de realização do sorteio pela plataforma de licitação, será informado no chat da sessão pública a data, hora e local do sorteio, que será realizado por meio de site da internet especializado em sorteios, com transmissão ao vivo pelo YouTube ou outra plataforma de streaming.

5.19.6.1. Será lavrada uma ata do sorteio, com a presença de testemunhas, a qual será anexada ao processo administrativo, garantindo a transparência e formalidade do procedimento.

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

5.20.1. 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.

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

5.20.3. **Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, onde será concedido prazo não inferior a 30 (trinta) minutos para manifestação do licitante, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 21, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 27 do Decreto Municipal nº. 695 de 27 de dezembro de 2023.**

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

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

5.20.5.1. Em caso de licitação com julgamento por item, será dispensada a exigência do subitem anterior, sendo que o valor registrado no último lance ficará automaticamente vinculado ao licitante que a ofertou.

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

5.21. A prorrogação de que trata o item “5.20.5”, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.21.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

5.21.2. de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o item.

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 e no item 3.10. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.4. Cadastro de Fornecedores /Prestadores de serviços impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN – CAFIP ([https://www.appsheet.com/start/98c0e667-aff6-43aa-85b3-e0889ee4b721#appName=Cafip-767341730&group=%5B%5D&sort=%5B%5D&table=vis\\_sancao&view=Cadastro+de+Fornecedores%2FPrestadores+de+Servi%C3%A7os+Impedidos+de+Licitar+e+Contratar+com+a+Administra%C3%A7%C3%A3o+P%C3%BAblica+Municipal+de+Portalegre%2FRN+-+CAFIP](https://www.appsheet.com/start/98c0e667-aff6-43aa-85b3-e0889ee4b721#appName=Cafip-767341730&group=%5B%5D&sort=%5B%5D&table=vis_sancao&view=Cadastro+de+Fornecedores%2FPrestadores+de+Servi%C3%A7os+Impedidos+de+Licitar+e+Contratar+com+a+Administra%C3%A7%C3%A3o+P%C3%BAblica+Municipal+de+Portalegre%2FRN+-+CAFIP)).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.6. 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](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou pelo registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

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

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

7.10. A habilitação poderá ser verificada por meio do registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.12.1. **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Registro Cadastral utilizado pelo município ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.21. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

7.21.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.21.2. SICAF;

7.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

7.21.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

7.21.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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;

7.21.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

7.21.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

7.21.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.21.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## 7.22. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.22.1. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País, deverá apresentar Decreto ou portaria de autorização de funcionamento, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

7.22.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.22.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.22.4. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, deverá ainda ser acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Deverá o ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro comercial da licitante conter a indicação que a prestação dos serviços previstos no objeto desta Concessão consta dentre os seus objetivos ou atividade principal.; ou

7.22.5. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

7.22.6. EIRELI empresa individual de responsabilidade limitada ou SLU - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU. Apresentar inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.22.7. **Instituições Financeiras (Bancos – Nacional e Estrangeiro):**

7.22.7.1. Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

7.22.7.2. O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (art. 289 da Lei nº 6.404/76);

7.22.7.3. Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil, que pode ser emitida em conjunto com as Certidões Negativas do Banco Central;

7.22.7.4. 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.

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

7.23. **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

7.23.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.23.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.23.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.23.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

7.23.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.24. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.24.1. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

7.24.2. Certidão emitida pela instância judicial competente, atestando que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios, ou;

7.24.3. Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005 (em se tratando de empresas em recuperação judicial) ou;

7.24.4. Comprovação da homologação judicial do plano de recuperação (em se tratando de empresas em recuperação extrajudicial).

7.24.5. Balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais para demonstração da boa saúde financeira da empresa.

7.24.6. A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 8% (oito por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com Memória de Cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o Patrimônio de Referência - PR e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido - PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução CMN nº 4.958, de 21 de outubro de 2021 e demais normas aplicáveis.

7.24.7. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos neste item, será considerada inabilitada.

$$IB = PR \times 100 / (PRE / FATOR F)$$

Onde:

IB = Índice de Basiléia.

PR = Patrimônio de Referência.

PRE = Patrimônio de Referência Exigido Fator F = 0,08

7.24.8. O atendimento do índice econômico previsto neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.24.9. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.24.10. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

7.25. **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

7.25.1. Estar em situação regular de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador, a ser confirmada pelo pregoeiro no site <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/>.

7.25.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou pessoa jurídica de direito privado, que comprove que a licitante já forneceu e prestou, de maneira satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

7.25.3. Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação de que a empresa já executou serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários, com quantitativo mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) beneficiários, equivalente a 50% do quantitativo total levantado para este processo, contabilizando servidores ativos efetivos, contratados e comissionados, E PELO PERÍODO DE PELO MENOS 12 (DOZE) MESES.

7.25.4. Para a comprovação do quantitativo solicitado será admitido o somatório de quantitativos de atestados, desde que de períodos concomitantes, pois esta situação se equivale a uma única contratação. Entende-se por concomitantes, as prestações de fornecimentos simultâneos, ou seja, realizados ao mesmo tempo, para mais de um cliente seja público ou privado;

7.25.5. O atestado deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da licitante ou do órgão ao qual presta serviços semelhante empresa e conter, no mínimo a identificação do órgão/ entidade ou pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu, os períodos de execução, os quantitativos fornecidos, a informação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória, bem como os dados do responsável pela emissão.

7.25.6. A exigência de atestado de capacidade técnica se justifica pela natureza específica e sensível do serviço a ser contratado. No contexto da contratação dos serviços de operacionalização dos processamentos dos pagamentos gerenciamento de folha de salários pagamento, busca-se garantir a seleção de uma empresa comprovadamente experiente e capaz de oferecer serviços de alta qualidade. Esta medida não apenas assegura transparência, mas também reduz riscos potenciais, resguarda os interesses públicos e fundamenta a escolha de uma empresa que realmente detenha a expertise necessária para atender às demandas do município. Essa abordagem previne prejuízos incalculáveis que poderiam advir de uma contratação inadequada.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. 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.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN: [www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br) ou no seguinte endereço físico: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP: 59.810-000.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Conforme Termo de Referência.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou, se necessário, pelo endereço eletrônico: [licitportalegre@gmail.com](mailto:licitportalegre@gmail.com).
- 10.4. Se o pedido de impugnação ou pedido de esclarecimento for enviado por intermédio do endereço eletrônico supracitado, a Administração deverá publicar a referida petição no sistema do Portal de Compras Públicas para acesso por parte dos interessados no processo.
- 10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. 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.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: [www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br).

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

- 11.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 11.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 11.11.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Portalegre/RN, 13 de novembro de 2024

---

**Ana Maria Holanda Diógenes Soares**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**Órgão requisitante:** Secretaria de Administração e Recursos Humanos e demais secretarias  
**CNPJ:** 08.358.053/0001-90

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo apresentar os requisitos básicos para auxiliar ao Departamento de Licitações para futura e eventual seleção de instituição financeira para ocupar e explorar, a título precário, através de concessão onerosa de uso, pelo período de 05 (cinco) anos, a exclusividade da gestão da folha de pagamento dos servidores conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades do Município de Portalegre RN através do CNPJ 08.358.053/0001-90;

1.2. O Objeto deste termo é a Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados e Comissionados dos órgãos da administração do Poder Executivo do Município de Portalegre, conforme previsto neste Termo de Referência, em caráter de exclusividade; e (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade.

1.3. A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta do Poder Executivo do Município de Portalegre, sem exclusividade.

1.4. **A Instituição Financeira deverá, até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, comprovar que possui posto de atendimento e/ou agência bancária no Município para atender os servidores municipais.**

1.5. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de janeiro 2024, dos servidores ativos da administração direta do Poder Executivo do Município de Portalegre RN, totalizaram, em valores brutos, a quantia de R\$ 1.303.249,27 (um milhão, trezentos e três mil, duzentos e quarenta e nove reais e vinte e sete centavos) e, em valores líquidos, a quantia de R\$ 1.031.797,22 (um milhão trinta e um mil, setecentos e noventa e sete reais e vinte e dois centavos), através de pagamentos de remunerações a 481 (quatrocentos e oitenta e um) servidores.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que faz-se necessário a manutenção dos serviços para cumprimentos das leis de transparência, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.6.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

1.6.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6.4. **Revisão contratual:**

1.6.4.1. O contrato é de valor global, com pagamento único em favor da Prefeitura Municipal, realizado pela licitante vencedora, em valor definido pela Maior Oferta, conforme previsto neste Termo de Referência, razão pela qual não haverá revisão contratual durante os primeiros 60 (sessenta) meses.

1.7. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. conforme **Decreto nº 509, de 04 de janeiro de 2023.**



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade desta contratação está detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual se encontra anexo a este Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo está detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual se encontra anexo a este Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Não há critérios de sustentabilidade a serem considerados na presente contratação.

### 4.2. Indicação de marcas ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto da contratação (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Na presente contratação não se enquadra a descrição de marca ou modelo.

### 4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

### 4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação. Do objeto contratual. Não será permitido subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da licitação.

### 4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 4.6. Aplicação de licitação exclusiva ou com cota reservada (Art. 48, inc. I e III, da LC n. 123/06):

4.6.1. Considerando que, conforme impõe o artigo 3º, §4º, inciso VIII, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pessoa jurídica que exerça a atividade de banco comercial não poderá, para nenhum efeito legal, beneficiar-se do tratamento jurídico diferenciado previstos na referida lei, não é factível a aplicação dos benefícios de licitação exclusiva ou de reserva de cotas.

### 4.7. Da participação de empresas em consórcio:

4.7.1. Para a realização do objeto NÃO será permitida a participação/contratação de pessoas jurídicas reunidas em forma de consórcio.

4.7.1.1. A vedação da participação de empresas em consórcio se justifica em razão da natureza comum do objeto licitado, que pode ser prontamente atendido por um grande número de empresas de forma individual. Essa medida visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios, fomentar a competição saudável, promover a transparência e responsabilização, além de reduzir potenciais conflitos de interesse. Dessa forma, busca-se garantir uma licitação competitiva, eficiente e em conformidade com os princípios fundamentais da Administração Pública.

### 4.8. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (Art. 16, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.8.1. As cooperativas organizadas sob a forma de Banco Cooperativo, devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central, poderão participar desta licitação, desde que atendam todos os requisitos de qualificação técnica e habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, conforme previsto neste Termo de Referência.

### 4.9. Da participação de Pessoa Física:

4.9.1. A solução selecionada para atender à demanda não se adéqua à natureza profissional da Pessoa Física, visto que apenas uma Pessoa Jurídica autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, como instituição financeira (banco), tem permissão para executar essa tarefa específica. Portanto, a participação de Pessoa Física neste procedimento não é admitida

### 4.10. Da participação de Microempreendedor Individual:



4.10.1. NÃO será admitida a participação de Microempreendedor Individual – MEI, uma vez que a solução escolhida é incompatível com esta modalidade Empresarial, pelo mesmo fato já mencionado anteriormente neste Termo de Referência, e de que apenas a Pessoa Jurídica autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil como instituição financeira (banco) pode realizar o objeto.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os serviços serão executados conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, conforme as condições apresentadas a seguir e outras detalhadas no Contrato.

### 5.2. Regime de execução:

5.2.1. A consecução do serviço de que trata este Termo de Referência será realizado sob o regime de execução indireta, do tipo EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme art. 6º, inciso XXIX, da Lei n. 14.133/2021.

### 5.3. Prazo de Execução:

5.3.1. O início da prestação do serviço se dará efetivamente da assinatura do contrato, não se admitindo prorrogação.

### 5.4. Local de Execução:

5.4.1. Os serviços presenciais serão prestados em âmbito nacional (através de serviços eletrônicos) e atendimento na rede nacional de bancos e caixas eletrônicos e realizados de segunda a sexta-feira no horário bancário, em Posto de Atendimento próprio da Instituição Financeira vencedora instalado na sede do município. Também serão prestados em qualquer dia e horário, nos caixas eletrônicos das agências bancárias ou por meio de aplicativos digitais e/ou mediante o uso dos cartões magnéticos, biometria e outras modalidades de acesso usualmente praticadas no mercado.

### 5.5. Condições de Execução:

5.5.1. O início da prestação do serviço será contado da data de assinatura do contrato, admitindo a prorrogação devidamente autorizada pela e se dará da seguinte forma:

a) No prazo de 5 (dias) úteis, após assinatura do contrato, a Instituição Financeira deverá efetuar o pagamento do valor proposto, em conta a ser indicada pela PMP;

b) Concluído o prazo estipulado na alínea “a” a PMP encaminhará à Instituição Financeira vencedora, em meio digital, os dados cadastrais necessários para a abertura das contas objeto da contratação dos serviços, necessários a realização dos pagamentos na conta dos servidores/beneficiários.

b.1) Recebidas as informações o Contratado providenciará a abertura das contas em agência específica, para o atendimento exclusivo aos servidores/beneficiários, definindo juntamente com a PMP, o cronograma de comparecimento destes à agência indicada, para assinatura do contrato pertinente e entrega dos documentos.

b.2) Para o cumprimento do prazo estipulado acima, a Instituição Financeira poderá, em comum acordo com a PMP, dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura municipal.

c) Os serviços de pagamento dos servidores relativos a folha/mês terão início em 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, prazo hábil para abertura de contas-salário, considerando a situação de ser uma nova instituição que fará o processamento do pagamento da folha. Caso, o atual banco seja o vencedor da Licitação, fica dispensado este prazo em razão de que as conta-salário já estão abertas e em operação.

5.5.2. As datas de pagamento, no que tange ao (s) débito (s) da (s) conta (s) da PMP, bem como a data prevista para o crédito dos servidores poderá ser enviada, oficialmente, através de calendário/mês à Instituição Financeira pela SEMARH e as datas de pagamento dos beneficiários, caso seja de interesse da instituição que deverá solicitar o calendário de previsão anual junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

5.5.3. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos da data da sua contratação, não podendo esse prazo



ser estendido em virtude do comprometimento com a economia local que será prejudicada por cada dia de atraso.

#### **5.5.5. Dos Procedimentos Operacionais:**

5.5.5.1. A PMP abrirá tantas contas quantas forem necessárias ao processamento dos pagamentos das remunerações dos servidores/beneficiários, na agência/posto situada(o) no Município de Portalegre RN, dotada (o) de estrutura para atendimento ao setor público, para a realização dos serviços constantes deste Termo de Referência.

5.5.5.2. As contas serão abertas com as seguintes funções:

5.5.5.3. Conta provisão de Folha de Pagamento, onde serão depositados/enviados através de arquivos em lotes e ou individuais os montantes líquidos dos créditos relativos aos pagamentos das remunerações dos servidores;

5.5.5.4. Conta Devolução de Folha de Pagamento, onde serão depositados os recursos oriundos de remunerações não creditadas nas contas individuais, por qualquer ordem de inconsistência, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do depósito no caso dos servidores.

5.5.5.5. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a PMP, ou direito a quaisquer ressarcimentos, sistemas eficientes e seguros de informática dentro de padrões FEBRABAN, capaz de executar as seguintes ações:

a) Bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento das remunerações;

b) Rotinas para atendimento de ordens judiciais, inclusive de transferências para outra instituição financeira.

5.5.5.6 A PMP providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura da conta definida no item 5.5.5.3., seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por outro sistema de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

5.5.5.7. A Instituição Financeira deverá proceder ao crédito nas contas individuais de cada servidor em D+1 da data do débito da conta definida no item 5.5.2. constando as datas nos arquivos eletrônicos transmitidos pelos órgãos da PMP, de acordo com o calendário referido no item 5.5.2 deste termo de referência.

#### **5.6. Da Exclusividade:**

5.6.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade:

a) no processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da administração municipal, conforme CNPJ citado no objeto deste Termo de Referência;

b) na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da Prefeitura Municipal, bem como em todos os órgãos da Administração envolvidos no presente Termo de Referência.

## **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 conterá 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 designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

**\*Rotinas específicas de fiscalização:**

As rotinas serão definidas internamente pelo(s) fiscal(is) do contrato em conjunto com a Secretaria de Administração e Recursos Humanos que elabora a folha de pagamentos

**Fiscalização**

6.7. 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).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

**Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**Gestor do Contrato**

6.17. 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.

6.18. 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.



6.19. 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.

6.20. 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 PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. DISPOSIÇÕES ACERCA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:

7.1.2. Não será emitida nota de empenho, uma vez que o Município de Portalegre/RN (CNPJ: 08.358.053/0001-90) não terá desembolso financeiro, já que se trata de um contrato de receita, no qual a instituição financeira vencedora pagará à Prefeitura pela concessão onerosa de uso para a gestão da folha de pagamento dos servidores.

### 7.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será realizado em parcela única, por parte da instituição vencedora, em até 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato. O pagamento da parcela única será feito em conta corrente de titularidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

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

7.3. 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.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Instituição Financeira Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos, zelando pela execução dos serviços de gestão da folha de pagamento e concessão de crédito consignado conforme as condições estipuladas.

7.1.2. Receber o objeto da concessão (gestão da folha de pagamento dos servidores) dentro dos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

7.1.3. Notificar formalmente a Instituição Contratada sobre qualquer irregularidade, falha ou não conformidade na prestação dos serviços, para que sejam corrigidos, ajustados ou retificados, conforme necessário, sem custos adicionais para a Administração.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, monitorando o cumprimento das obrigações pela Contratada e a regularidade da prestação dos serviços, de acordo com os padrões de qualidade exigidos.

7.1.5. Comunicar formalmente à Instituição Financeira qualquer necessidade de ajuste na execução dos serviços e garantir que todas as questões controversas sobre a execução do objeto sejam tratadas de forma adequada, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.6. Aplicar as sanções previstas no contrato e na legislação vigente em caso de descumprimento das obrigações pela Contratada, sempre que necessário.

7.1.7. Informar a Procuradoria Jurídica do Município sobre eventuais descumprimentos contratuais para a adoção de medidas judiciais cabíveis.

7.1.8. Emitir decisões formais sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato,



exceto quando se tratar de pedidos impertinentes ou que não contribuem para a boa execução dos serviços.

7.1.9. Decidir, no prazo de 30 dias, sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, de forma justificada, por igual período.

7.1.10. Notificar as instituições responsáveis pelas garantias contratuais, caso seja necessário iniciar processo administrativo para apurar descumprimentos contratuais.

7.1.11. Informar a Instituição Contratada sobre qualquer alteração posterior no projeto ou nas condições originalmente estabelecidas, conforme disposto no art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.12. A Administração não será responsável por quaisquer compromissos ou responsabilidades assumidas pela Contratada com terceiros, inclusive em relação a danos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados no âmbito da execução do contrato.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Instituição Financeira Contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas neste Contrato e em seus anexos, assumindo, de forma exclusiva, os riscos e as despesas relacionadas à execução adequada do objeto, conforme as obrigações abaixo descritas:

7.1.1. Atender prontamente às determinações e solicitações do fiscal do contrato ou de autoridades competentes, prestando os esclarecimentos e informações solicitadas (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).

7.1.2. Alocar os recursos humanos adequados para a execução das atividades previstas no contrato, com habilitação e conhecimentos adequados, além de fornecer os sistemas, materiais e ferramentas necessários para o cumprimento do objeto.

7.1.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços realizados de forma incorreta ou defeituosa, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

7.1.4. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou vícios causados pela execução dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), arcando com os custos relativos a danos à Administração ou a terceiros, sem que a fiscalização do Contratante reduza essa responsabilidade.

7.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, fiscal ou gestor do contrato, conforme o art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.6. Apresentar mensalmente, até o dia 30 do mês seguinte à prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.1.6.1. Prova de regularidade com a Seguridade Social;

7.1.6.2. Certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União;

7.1.6.3. Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal;

7.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

7.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.1.7. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias, previstas em legislação específica ou acordos coletivos, não transferindo essa responsabilidade à Administração.

7.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que ocorra durante a execução dos serviços.

7.1.9. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pelo Contratante ou seus representantes, permitindo acesso aos locais de trabalho e documentos relacionados à execução do contrato.

7.1.10. Suspender imediatamente, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a técnica adequada ou que apresente riscos à segurança de pessoas ou bens.

7.1.11. Conduzir os trabalhos em conformidade com as normas legais pertinentes, garantindo a segurança, higiene e disciplina no local dos serviços.

7.1.12. Submeter previamente ao Contratante, por escrito, quaisquer mudanças nos métodos executivos que diferirem das especificações contratuais.

7.1.13. Não permitir o trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, e não permitir o



trabalho de menores de 18 anos em condições noturnas, perigosas ou insalubres.

7.1.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

7.1.15. Cumprir as normas de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, conforme exigido pela legislação vigente.

7.1.16. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos.

7.1.17. Garantir sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato, preservando a confidencialidade de dados sensíveis.

7.1.18. Assumir os ônus decorrentes de equívocos no dimensionamento dos quantitativos propostos, devendo complementá-los, quando necessário, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

7.1.19. Cumprir todas as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante, além de respeitar a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

## 10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

### IV. **Multa:**

a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, 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.

c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.

d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.

e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.



g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

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

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

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

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

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.7. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. 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 no 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)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MAIOR OFERTA.**

11.1.1. A definição da modalidade e formato da licitação está embasada em uma análise criteriosa de vários fatores relevantes, todos direcionados para assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração. Alguns desses fatores são minuciosamente descritos e expedidos no Estudo Técnico Preliminar anexado a este Termo de Referência, e serão destacados novamente neste Termo de Referência.

#### Da modalidade Pregão:

**11.2.** Para a definição da modalidade, é crucial considerar dois pontos: primeiro, conforme o artigo 29 da Lei nº 14.133/2021, a modalidade aplicável para a contratação de bens ou serviços comuns é o PREGÃO e, segundo os serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos pelo edital, utilizando especificações usuais de mercado, conforme o artigo 6º, inciso XIII, da mesma Lei.

11.2.1. Neste caso, o objeto em questão é classificado como um serviço 'comum'. Isso significa que, ao utilizar especificações já conhecidas no mercado, é viável descrever de forma precisa e objetiva os padrões de desempenho e qualidade necessários para atender à demanda da Administração. Portanto, considerando todos os aspectos apresentados, a escolha da modalidade leva em conta a própria natureza do objeto, que, por se enquadrar como um bem e/ou serviço comum, DEVE ser conduzido sob a modalidade de Pregão.

#### Critério de seleção da proposta:

**11.3.** Para fins de julgamento da(s) proposta(s) deverá ser adotado o critério de **MAIOR OFERTA**, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

11.3.1. O embasamento para a escolha do critério de solução da proposta pode ser encontrado de forma mais detalhada no Estudo Técnico Preliminar anexado a este Termo de Referência. Em síntese, considerando a natureza da folha como um ativo especial intangível, o critério de 'maior oferta' é plenamente aplicável, como foi explicitado no Acórdão 1940/2015 do Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), e está em conformidade com os princípios da eficiência e isonomia, entre outros.

#### Modo de disputa

**11.4.** Para fins de disputa de lances entre as empresas, deverá ser adotado o modo “ABERTO”, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

11.4.1. A contratação de instituição financeira para gestão da folha de pagamento dos servidores municipais por meio de **pregão eletrônico** com critério de **maior oferta** exige, para sua validade, a observância dos princípios da transparência, legalidade, competitividade, e vantajosidade. O presente parecer objetiva detalhar o **modo de disputa aberto**, justificar sua legalidade com base na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – NLLC) e expor as vantagens deste procedimento para a administração pública.

11.4.2. O **modo de disputa aberto**, conforme o **art. 56, inciso I**, da Lei nº 14.133/2021, é um formato em que **os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos em tempo real**, durante a sessão pública do pregão eletrônico. Nesse modelo, as propostas iniciais são registradas e, após a abertura da fase competitiva, os participantes têm a oportunidade de **oferecer lances sucessivos** para melhorar suas ofertas, até que se encerre o prazo da disputa.

11.4.3. O modo aberto é amplamente utilizado em pregões eletrônicos, principalmente para serviços que envolvem concessões e outorgas, onde a disputa pode se dar pelo critério de **maior oferta financeira** ao município.

11.4.4. A utilização do pregão eletrônico encontra **amparo legal** na Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), notadamente nos seguintes artigos:



**Art. 6º, inciso LVIII:** Define que o pregão é aplicável para a aquisição de bens e serviços comuns, mas pode ser usado também para outras contratações, como concessões precárias, desde que não haja vedação expressa.

**Art. 28:** Prevê o pregão eletrônico como modalidade de licitação preferencial para a administração pública.

11.4.5. A contratação de instituição financeira para gestão da folha de pagamento dos servidores municipais por meio de **pregão eletrônico** com critério de **maior oferta** exige, para sua validade, a observância dos princípios da transparência, legalidade, competitividade, e vantajosidade. O presente parecer objetiva detalhar o **modo de disputa aberto**, justificar sua legalidade com base na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – NLLC) e expor as vantagens deste procedimento para a administração pública.

11.4.6. O **modo de disputa aberto**, conforme o **art. 56, inciso I**, da Lei nº 14.133/2021, é um formato em que **os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos em tempo real**, durante a sessão pública do pregão eletrônico. Nesse modelo, as propostas iniciais são registradas e, após a abertura da fase competitiva, os participantes têm a oportunidade de **oferecer lances sucessivos** para melhorar suas ofertas, até que se encerre o prazo da disputa. O modo aberto é amplamente utilizado em pregões eletrônicos, principalmente para serviços que envolvem concessões e outorgas, onde a disputa pode se dar pelo critério de **maior oferta financeira** ao município.

11.4.7. Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), notadamente nos seguintes artigos:

- **Art. 6º, inciso LVIII:** Define que o pregão é aplicável para a aquisição de bens e serviços comuns, mas pode ser usado também para outras contratações, como concessões precárias, desde que não haja vedação expressa.
- **Art. 28:** Prevê o pregão eletrônico como modalidade de licitação preferencial para a administração pública.
- **Art. 56:** Regulamenta os modos de disputa abertos e fechados, e autoriza a adoção de um ou outro conforme a conveniência e a vantajosidade para a administração.

11.4.8. **Vantagens do Modo de Disputa Aberto para o Município**

- **Transparência e Competitividade**

A realização do pregão eletrônico em modo aberto permite que **todas as ofertas sejam visíveis em tempo real**, o que garante maior **transparência** ao processo. Os licitantes acompanham as propostas dos concorrentes e podem **ajustar suas ofertas** dinamicamente, promovendo um ambiente de concorrência saudável e aumentando as chances de melhores condições para o município.

- **Maximização de Receita com a Maior Oferta**

No critério de **maior oferta**, a administração pública busca assegurar **vantagens financeiras diretas** ao selecionar a instituição financeira que oferecer a maior contrapartida pela exploração da folha de pagamento. Isso possibilita a obtenção de recursos adicionais, que podem ser revertidos para projetos de interesse público.

- **Eficiência na Condução do Processo**

O pregão eletrônico permite **maior agilidade e redução de custos operacionais**, uma vez que toda a disputa ocorre de forma digital e remota. A dinâmica dos lances sucessivos evita delongas e torna o processo mais eficiente.

- **Ampliação do Número de Participantes**

O modo aberto e eletrônico estimula a **participação de um maior número de instituições financeiras**, já que elimina barreiras físicas e facilita o acompanhamento remoto. Isso aumenta a competitividade e favorece uma **seleção mais vantajosa**.

- **Mitigação de Riscos e Controle do Processo**

A plataforma eletrônica utilizada para o pregão oferece **rastreabilidade completa dos lances** e garante a segurança jurídica do processo, evitando manipulações ou favorecimentos indevidos.

11.4.9. Diante do exposto, conclui-se que o **modo de disputa aberto** no pregão eletrônico, com critério de **maior oferta**, é **legalmente amparado** pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 10.024/2019. Além de



promover a **transparência e competitividade**, essa modalidade maximiza a **vantajosidade econômica para o município**, ao assegurar que a instituição financeira com a melhor proposta assuma a gestão da folha de pagamento.

Recomenda-se, portanto, a continuidade do processo licitatório na forma proposta, assegurando-se a observância aos princípios norteadores da administração pública e o uso dos mecanismos de fiscalização eletrônica para garantir a lisura do certame.

#### **Intervalo entre lances:**

**11.5.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

#### **Prazo de validade da proposta:**

**11.6.** As propostas apresentadas deverão indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

#### **II – Exigências de habilitação**

**11.7.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.7.1. SICAF;

11.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

11.7.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

**11.8.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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;

**11.9.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

**11.11.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

**11.13.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**11.15.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

**11.16. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



Comercial da respectiva sede;

**11.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**11.18. Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**11.19. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**11.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

**11.22. Instituições Financeiras** (Bancos – Nacional e Estrangeiro)

11.22.1. Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

11.22.2. O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (art. 289 da Lei n.º 6.404/76);

11.22.3. Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil, que pode ser emitida em conjunto com as Certidões Negativas do Banco Central;

11.22.4. 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.

**11.23. Da participação de Pessoa Física:** O objeto não permite a participação de pessoa física, devendo a licitante atender o que dispõe os itens de qualificação técnica, jurídica e financeira, além das demais comprovações exigidas por lei e no edital.

**11.24. Da participação de Microempreendedor Individual:** O objeto não permite a participação de microempreendedor individual, devendo a licitante atender o que dispõe os itens de qualificação técnica, jurídica e financeira, além das demais comprovações exigidas por lei e no edital.

**11.25. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

11.25.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.25.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.25.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.25.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do



artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

11.25.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.25.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

#### **11.26. Habilitação econômico-financeira:**

11.26.1. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.26.2. na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, as licitantes poderão apresentar a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial positiva, acompanhada de um dos seguintes documentos:

11.26.2.1. Certidão emitida pela instância judicial competente, atestando que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios, ou;

11.26.2.2. Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005 (em se tratando de empresas em recuperação judicial) ou;

11.26.2.3. Comprovação da homologação judicial do plano de recuperação (em se tratando de empresas em recuperação extrajudicial)

#### **11.27. Habilitação técnica:**

11.27.1. Estar em situação regular de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador, a ser confirmada pelo pregoeiro no site <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/>.

11.27.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou pessoa jurídica de direito privado, que comprove que a licitante já forneceu e prestou, de maneira satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

11.27.2.1. Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação de que a empresa já executou serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários, com quantitativo mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) beneficiários, equivalente a 50% do quantitativo total levantado para este processo, contabilizando servidores ativos efetivos, contratados e comissionados, E PELO PERÍODO DE PELO MENOS 12 (DOZE) MESES.

11.27.2.2. Para a comprovação do quantitativo solicitado será admitido o somatório de quantitativos de atestados, desde que de períodos concomitantes, pois esta situação se equivale a uma única contratação. Entende-se por concomitantes, as prestações de fornecimentos simultâneos, ou seja, realizados ao mesmo tempo, para mais de um cliente seja público ou privado;

11.27.2.3. O atestado deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da licitante ou do órgão ao qual presta serviços semelhante empresa e conter, no mínimo a identificação do órgão/ entidade ou pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu, os períodos de execução, os quantitativos fornecidos, a informação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória, bem como os dados do responsável pela emissão.

11.27.2.4. A exigência de atestado de capacidade técnica se justifica pela natureza específica e sensível do serviço a ser contratado. No contexto da contratação dos serviços de operacionalização dos processamentos dos pagamentos gerenciamento de folha de salários pagamento, busca-se garantir a seleção de uma empresa



comprovadamente experiente e capaz de oferecer serviços de alta qualidade. Esta medida não apenas assegura transparência, mas também reduz riscos potenciais, resguarda os interesses públicos e fundamenta a escolha de uma empresa que realmente detenha a expertise necessária para atender às demandas do município. Essa abordagem previne prejuízos incalculáveis que poderiam advir de uma contratação inadequada

### **11.28. Exigência de índices contábeis, balanço patrimonial, patrimônio líquido ou capital social:**

11.28.1. Balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais para demonstração da boa saúde financeira da empresa.

11.28.1.1. A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 8% (oito por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com Memória de Cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o Patrimônio de Referência - PR e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido - PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução CMN nº 4.958, de 21 de outubro de 2021 e demais normas aplicáveis.

11.28.1.2. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos neste item, será considerada inabilitada.

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

Onde:

IB = Índice de Basiléia.

PR = Patrimônio de Referência.

PRE = Patrimônio de Referência Exigido Fator F = 0,08

11.28.2. O atendimento do índice econômico previsto neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.28.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.28.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

### **11.29. Das justificativas relativas à qualificação econômico-financeira:**

11.29.1. Segundo o inciso XXI do Art. 37 da CF/88, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que somente permitirão as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

11.29.2. Dessa forma, será exigido para efeito de qualificação econômico-financeira, além da certidão solicitada no subitem documento de qualificação financeira tiem, o Balanço Patrimonial para verificação e confirmação dos índices contábeis exigidos acima por meio das fórmulas destacadas.

11.29.3. Assim, visando a equidade e a garantia de exigir somente os documentos de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a empresa deverá apresentar a documentação acima mencionada.

11.29.4. Em relação aos índices contábeis, a solicitação destes tem como objetivo principal avaliar a capacidade financeira dos licitantes, de modo a mitigar riscos e garantir a qualidade da execução contratual. A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 69, caput, autoriza a Administração a solicitar referida exigência, devendo ser eleitos índices e valores usualmente adotados para a referida avaliação.

11.29.5. O Índice de Basiléia, utilizado no presente caso, é amplamente difundido no mercado



financeiro como um indicador-chave da saúde dos bancos. Ele mede a relação entre o capital de um banco e os riscos associados aos seus ativos, oferecendo uma medida crucial da sua solidez financeira. Investidores, reguladores e instituições financeiras confiam nesse índice para avaliar a estabilidade e a capacidade de absorção de perdas dos bancos. É uma ferramenta essencial para garantir a segurança e a confiança no sistema financeiro.

11.29.6. Ademais, como já anteriormente mencionado, o fator “F” utilizado para obtenção do índice de Basileia encontra-se em perfeita consonância com a Resolução nº 4.958, de 21 de outubro de 2021 do Conselho Monetário Nacional.

11.29.7. Assim, apresenta-se relevante a solicitação das exigências de índices contábeis nos moldes contidos neste termo de referência, de modo a evitar que Administração Pública contrate empresas sem a devida capacidade econômica para atendimento da demanda a ele confiada.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência, seguindo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.

12.2. O preço mínimo estimado de venda do ativo folha de pagamento proposto inclui todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como as operacionais, incidências fiscais, encargos financeiros, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. NÃO há dotação orçamentária a ser reservada no orçamento vigente ou futuro, considerando que a PMP receberá Receita extraorçamentária pela venda do ativo especial intangível – Folha de Pagamento.

Portalegre- RN, 08 de outubro de 2024

**Ana Maria Holanda Diógenes Soares**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN  
Portaria nº 002/2021 – GP PMP



## ANEXO I

## DESCRIÇÃO DO ITEM DA LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO – LOTE ÚNICO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, COM EXCLUSIVIDADE PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS INDENIZAÇÕES PAGAS AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, AGENTES PÚBLICOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGADOS PÚBLICOS DA PREFEITURA E INSTITUTO DE PREVIDENCIA, POR MEIO DE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA.	Und	01

Portalegre- RN, 08 de outubro de 2024

**Ana Maria Holanda Diógenes Soares**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN

Portaria nº 002/2021 – GP PMP

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Portalegre/RN, 08 de outubro de 2024

**1. Órgão Requisitante**

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH  
Ana Maria Holanda Diógenes Soares – e-mail: [admportalegre@gmail.com](mailto:admportalegre@gmail.com) – 84-9 9637-9596  
Secretária de Administração Municipal – Portaria nº 002/2021 – GP/PMP

**2. Objeto**

O município de Portalegre enfrenta a necessidade de garantir a centralização, processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento de seus servidores e empregados públicos da Administração Direta. Esse processo envolve a totalidade dos servidores, incluindo efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, conselheiros tutelares e contratados temporariamente por excepcional interesse público, além daqueles que possam vir a ser admitidos ou nomeados durante o período em que a solução for implementada.

A administração necessita garantir que os pagamentos sejam processados de forma eficiente, segura e dentro das normativas legais estabelecidas, especialmente no que tange ao princípio de portabilidade das contas bancárias. Além disso, é importante que a solução assegure a integridade e agilidade do fluxo financeiro, atendendo a todas as regulamentações aplicáveis, com vistas a garantir que todos os servidores recebam seus vencimentos em conformidade com os prazos e requisitos legais.

**3. Descrição da Necessidade**

O Município de Portalegre RN, atualmente, realiza o pagamento pelos serviços referentes à gestão bancária da folha de pagamento dos servidores e funcionários ativos, da Administração Pública, por intermédio do contrato 2019.004.024.001, firmado com o Banco Bradesco S.A., em 24 de abril de 2019. Por se tratar de serviço contínuo, é imprescindível que o Município de Portalegre realize, com a maior brevidade, a contratação da nova Instituição Financeira para realização dos citados pagamentos, que poderá se dar através de Procedimento Licitatório ou contratação direta, desde que garantida a maior vantajosidade ao Município.

A nova solução deverá atender aos critérios de economicidade e eficiência, assegurando que os pagamentos sejam processados de forma adequada, respeitando as normativas vigentes e garantindo o melhor resultado para a administração pública.

Além disso, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMARH) busca uma solução especializada para a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar (ETP), que auxiliará na definição do valor mínimo do ativo a ser negociado e fornecerá suporte técnico e jurídico ao Município ao longo de todo o processo de contratação, até a efetiva implementação da nova solução.

O ente público tem a necessidade de assegurar a prestação de serviços financeiros que são essenciais para a sua autoadministração e para a implementação de ações governamentais. Um dos principais desafios é garantir a gestão eficiente da folha de pagamento dos servidores municipais, visto que esse processo



movimenta um volume significativo de recursos e requer máxima eficiência e segurança nas operações financeiras.

A administração da folha de pagamento de pessoal do município envolve o pagamento de salários e outras vantagens devidas aos servidores públicos e empregados da Administração Direta. A operação exige um processo seguro e eficaz para assegurar que os valores sejam corretamente lançados em contas individuais, garantindo que todos os servidores recebam seus vencimentos de forma pontual e segura. Esse serviço é crucial para o funcionamento contínuo da Administração Pública.

Diante da importância desse processo para a administração, é essencial que sejam adotados procedimentos administrativos que possibilitem a implementação de uma solução adequada para a realização dos pagamentos, atendendo às exigências legais e operacionais necessárias para o correto gerenciamento da folha de pagamento.

A folha de pagamento do Município de Portalegre, estimada para janeiro de 2024, abrange cerca de 481 servidores, o que evidencia a incapacidade da estrutura organizacional atual de gerenciar internamente os pagamentos de maneira eficaz. A crescente demanda por eficiência e segurança no processamento desses pagamentos torna indispensável a implementação de uma solução que possa centralizar e processar a folha de forma adequada.

Caso haja necessidade de alteração na entidade responsável pelo processamento da folha, será necessário garantir a transferência dos dados essenciais de uma instituição para outra, de modo que essa transição ocorra de maneira eficiente e sem interrupção no serviço. Esse processo deve ser realizado no prazo máximo de 15 dias, assegurando que os servidores continuem recebendo seus salários de forma pontual e segura.

Diante da relevância e do volume de recursos envolvidos na administração da folha de pagamento, é essencial que a administração busque a solução mais adequada para garantir que os processos sejam conduzidos de acordo com o interesse público, preservando a segurança e a eficiência no tratamento dos pagamentos dos servidores municipais.

A não contratação de uma solução para a gestão dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do município de Portalegre traria uma série de prejuízos significativos, tanto no aspecto operacional quanto financeiro, impactando diretamente o funcionamento da administração pública e, consequentemente, o bem-estar dos servidores e a eficiência dos serviços públicos.

Em primeiro lugar, a atual estrutura organizacional do município não possui a capacidade técnica e operacional para gerenciar de forma eficiente e segura a folha de pagamento de 481 servidores. Sem uma solução adequada, o risco de atrasos nos pagamentos se torna iminente, o que pode gerar insatisfação generalizada entre os servidores, com possíveis impactos negativos no desempenho de suas funções. O atraso no pagamento de salários é uma questão sensível, capaz de comprometer o moral e a produtividade da equipe, além de acarretar dificuldades financeiras pessoais para os servidores, que dependem de seus vencimentos para honrar compromissos essenciais.

Além disso, a falta de uma solução eficaz para o processamento da folha de pagamento aumenta consideravelmente o risco de erros, lançamentos incorretos e a falta de controle sobre o fluxo financeiro. Esse cenário pode levar a equívocos no pagamento de benefícios, adicionais e gratificações, gerando conflitos com os servidores e exigindo retrabalho da equipe administrativa para corrigir inconsistências. A longo



prazo, esses erros podem resultar em demandas judiciais contra o município, com implicações financeiras ainda mais graves.

Outro prejuízo relevante está relacionado à segurança dos dados. A ausência de uma solução moderna e centralizada aumenta a vulnerabilidade do sistema de pagamento a falhas de segurança, possibilitando o vazamento de informações pessoais e sensíveis dos servidores. Tal situação comprometeria não apenas a integridade dos dados, mas também a confiança dos servidores na capacidade da administração de proteger suas informações.

No aspecto financeiro, a não contratação de uma solução eficiente também acarreta o risco de má gestão dos recursos públicos, uma vez que a administração de aproximadamente R\$ 1 milhão por mês, requer controles rigorosos. A falta de uma solução automatizada e segura pode gerar ineficiências no uso desses recursos, resultando em desperdício de dinheiro público, penalidades por descumprimento de obrigações e problemas com a prestação de contas perante os órgãos de controle.

Por fim, a interrupção do serviço de folha de pagamento devido à ineficiência ou descontinuidade na gestão impactaria diretamente a imagem e a credibilidade da administração pública perante os servidores e a população. A administração perderia a confiança de seu corpo funcional, o que poderia refletir em uma queda na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Portanto, a não contratação de uma solução adequada para a gestão dos créditos da folha de pagamento traria prejuízos irreversíveis à eficiência da gestão pública, ao equilíbrio financeiro do município e ao bem-estar dos servidores, comprometendo a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

#### **4. Alinhamento entre a contratação e o planejamento**

A Prefeitura do Município de Portalegre/RN ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual, haja vista a sua não obrigatoriedade, conforme disposto no inc. VII, do art. 12, da Lei 14.133/2021.

O instrumento de planejamento que vincula a gestão é a Lei Orçamentária. No caso, a demanda se encontra alinhada com a LOA.

O Município de Portalegre ainda está em fase de regulamentação do PAC. Além disto, a contratação tem como objetivo negociar o ativo folha de pagamento, visando obter receita extraorçamentária ainda no exercício de 2024, o que em tese, dispensa a inclusão desta contratação no Plano Anual de Compras "PAC", que somente será elaborado para o exercício de 2025.

#### **5. Levantamento de mercado**

Após a análise das necessidades da Prefeitura de Portalegre/RN para o gerenciamento dos créditos bancários da folha de pagamento dos servidores municipais, foram identificadas três possíveis soluções acessíveis e viáveis no mercado:

- 1. Contratação de uma Instituição Bancária Tradicional;**
- 2. Contratação de um Banco Digital;**
- 3. Gerenciamento Interno pela Prefeitura (Gestão própria).**



A seguir, detalharemos as características, vantagens e desvantagens de cada uma dessas opções, levando em consideração a realidade e as necessidades do município.

## 1. Contratação de uma Instituição Bancária Tradicional

### 1.1. Vantagens:

- 1.1.1. Experiência e confiabilidade:** Essas instituições bancárias têm tradição no processamento dos pagamentos de folhas de pagamento de órgãos públicos, incluindo prefeituras de pequeno porte. Isso oferece maior segurança e solidez.
- 1.1.2. Soluções completas:** Além de realizar o processamento dos créditos bancários da folha, os bancos tradicionais geralmente oferecem serviços adicionais, como gestão de benefícios e linhas de crédito especiais para servidores.
- 1.1.3. Infraestrutura robusta:** Essas instituições têm infraestrutura física e tecnológica bem estabelecida, com agências e caixas eletrônicos disponíveis para atender aos servidores municipais.

### 1.2. Desvantagens:

- 1.2.1. Burocracia e rigidez:** Processos em bancos tradicionais costumam ser mais burocráticos, o que pode atrasar a implementação de mudanças ou ajustes no sistema de pagamento.
- 1.2.2. Menor flexibilidade tecnológica:** Comparado a fintechs e bancos digitais, a inovação tecnológica é mais lenta em instituições tradicionais, o que pode dificultar a integração com sistemas municipais modernos.

## 2. Contratação de um Banco Digital

### 2.1. Vantagens:

- 2.1.1. Menor custo:** Bancos digitais geralmente oferecem taxas e tarifas mais baixas, o que pode resultar em economia para a administração municipal.
- 2.1.2. Inovação tecnológica:** Bancos digitais costumam ter sistemas mais modernos e facilmente integráveis, permitindo maior automação e eficiência na gestão dos créditos bancários da folha de pagamento.
- 2.1.3. Operações simplificadas:** A interface digital simplifica a gestão dos pagamentos, com plataformas intuitivas e atendimento rápido via canais digitais, otimizando a rotina administrativa da prefeitura.
- 2.1.4. Facilidade de abertura de contas:** Servidores podem abrir contas de forma 100% online, reduzindo a necessidade de deslocamento até agências físicas e simplificando o processo de cadastro.



## 2.2. Desvantagens:

**2.2.1. Ausência de agências físicas:** A falta de presença física pode ser um problema para servidores que preferem atendimento presencial, especialmente em áreas com menor acesso à internet ou para servidores menos familiarizados com serviços digitais.

**2.2.2. Restrições regulatórias:** Embora estejam em expansão, os bancos digitais ainda enfrentam desafios em cumprir todas as regulamentações específicas do setor público, o que pode representar riscos de conformidade.

## 3. Gerenciamento Interno pela Prefeitura

### 3.1. Vantagens:

**3.1.1. Economia com terceiros:** Ao internalizar o processo, a prefeitura pode economizar com taxas e tarifas bancárias, utilizando os recursos municipais para realizar as operações diretamente.

**3.1.2. Customização do sistema:** A gestão própria permitiria que o sistema de pagamento fosse totalmente personalizado para atender às especificidades do município, facilitando a adaptação a mudanças nas políticas internas ou legislações.

### 3.2. Desvantagens:

**3.2.1. Alto custo inicial:** Para que a prefeitura possa realizar os créditos bancários da folha de pagamento, será necessário investir em infraestrutura tecnológica e capacitação dos servidores responsáveis, o que pode ser oneroso a curto prazo.

**3.2.2. Maior risco operacional:** Erros no processamento ou lançamentos podem gerar grandes prejuízos, tanto financeiros quanto em termos de confiança dos servidores.

**3.2.3. Carga administrativa adicional:** A gestão interna adicionaria uma nova camada de trabalho e responsabilidade à equipe administrativa, que teria que lidar com questões operacionais, fiscais e de segurança dos dados.

**3.2.4. Capacidade limitada:** Pequenos municípios, como Portalegre, podem não ter os recursos humanos e tecnológicos necessários para implementar e manter um sistema eficiente de gerenciamento de folha de pagamento, o que poderia resultar em ineficiências ou erros.

## 4. Análise Comparativa

Critério	Instituição Bancária Tradicional	Banco Digital	Gestão Interna pela Prefeitura
Custo Inicial	Moderado a alto (dependendo da negociação)	Baixo	Alto (necessidade de investimento em TI e capacitação)



Custo Operacional	Médio (taxas bancárias e serviços)	Baixo	Baixo (depois da implementação)
Facilidade de Implementação	Alta (experiência e estrutura robusta)	Baixo (digital, mas sem suporte físico)	Baixa (complexidade de implementação própria)
Suporte Técnico	Alto (presença de agências e suporte dedicado)	Baixo (suporte digital)	Variável (depende da equipe interna)
Segurança de Dados	Alta (instituições com protocolos de segurança robustos)	Moderada a alta	Variável (depende da capacidade interna)
Flexibilidade Tecnológica	Baixa (sistemas mais rígidos)	Alta (foco em inovação e digitalização)	Alta (total personalização possível)
Controle Administrativo	Médio (controle terceirizado)	Médio (controle terceirizado)	Alto (controle total pela prefeitura)

## 5. Considerações Finais

A gestão dos créditos bancários da folha de pagamento é um dos processos mais sensíveis e críticos para a administração pública, especialmente em municípios de pequeno porte como Portalegre/RN. Trata-se de um serviço que envolve o processamento regular e preciso dos salários de servidores públicos, e qualquer erro, atraso ou falha pode ter consequências graves, tanto operacionais quanto sociais. Diante dessa realidade, ao selecionar a solução mais adequada para a gestão desses créditos, é fundamental priorizar três aspectos-chave: segurança, experiência e infraestrutura. A seguir, detalharemos a importância de cada um desses fatores para garantir o sucesso da contratação e a eficiência da operação.

### 5.1. Segurança

O serviço de processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos, efetivos, contratados e comissionados do Poder Executivo do Município de Portalegre envolve a manipulação de informações altamente sensíveis, como dados bancários e pessoais de centenas de servidores. A correta proteção desses dados é essencial para garantir a confiabilidade e a segurança das operações financeiras, além de preservar a integridade da administração pública. Qualquer falha de segurança pode gerar sérios problemas, tais como:

- **Vazamento de informações confidenciais:** Caso o sistema de processamento de pagamentos não seja adequadamente protegido, dados sensíveis como CPF, salários e contas bancárias dos servidores podem ser expostos. Isso comprometeria não apenas a privacidade dos servidores, mas também a confiança na administração pública.

- **Fraudes financeiras:** Em um ambiente sem medidas robustas de segurança, há o risco de fraudes e desvios financeiros durante o processamento dos pagamentos. Fraudes nesse contexto podem ter consequências graves, afetando diretamente a vida dos servidores e o equilíbrio financeiro do município, dado que os pagamentos salariais são essenciais para o sustento dos servidores.

- **Ataques cibernéticos:** A crescente incidência de ataques digitais, como *ransomware* ou invasões por *hackers*, representa uma ameaça real para qualquer sistema que envolva transações financeiras. Um



ataque bem-sucedido poderia interromper o processamento dos salários, gerando prejuízos significativos e demandando altos custos para restaurar os sistemas e garantir a continuidade dos serviços.

Portanto, é essencial que a solução contratada ofereça protocolos de segurança avançados, como criptografia de dados, autenticação multifator e monitoramento contínuo de ameaças, para proteger o município de Portalegre contra essas vulnerabilidades e garantir a segurança e integridade dos pagamentos.

Além disso, para a concessão de crédito consignado aos servidores, mesmo sem exclusividade, é necessário que o sistema utilizado pela instituição financeira respeite os mesmos padrões de segurança. Isso garantirá a proteção dos dados durante as operações de crédito e proporcionará segurança aos servidores que optarem por esse serviço.

### 5.2. Experiência

O processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores públicos de um município, embora não envolva a gestão plena da folha, apresenta desafios específicos, como o cumprimento rigoroso das legislações fiscais e trabalhistas e o processamento de diferentes categorias de servidores, incluindo efetivos, contratados e comissionados. A experiência da instituição contratada para realizar esse serviço é essencial para assegurar que o município de Portalegre possa contar com uma operação segura e eficiente. Isso inclui:

- **Conformidade legal:** Instituições com ampla experiência no setor público já estão familiarizadas com as regulamentações e leis aplicáveis à administração pública, como as regras sobre tributação, retenção de impostos e encargos trabalhistas. O conhecimento prévio das exigências legais garante que o processamento dos pagamentos será realizado corretamente, evitando penalidades por erros de compliance e assegurando que o município atenda plenamente suas obrigações fiscais e trabalhistas.

- **Eficiência no processo:** A experiência adquirida no processamento de pagamentos para órgãos públicos permite que a instituição contratada tenha procedimentos bem estabelecidos e sistemas otimizados para lidar com a complexidade do serviço. Isso reduz a ocorrência de erros no processamento e assegura que todos os servidores recebam seus salários de forma correta e pontual. Instituições sem essa experiência podem encontrar dificuldades, resultando em atrasos e erros que comprometem o serviço e geram insatisfação entre os servidores.

- **Capacidade de resolução de problemas:** Durante o contrato, podem surgir imprevistos ou problemas técnicos que demandam uma solução rápida. Instituições com experiência no setor público têm maior capacidade de oferecer suporte técnico ágil e adequado, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções prolongadas. A falta de experiência nesse tipo de operação pode resultar em dificuldades para resolver problemas de forma eficiente, o que pode impactar diretamente o pagamento dos servidores.

Assim, a experiência da instituição contratada é crucial para garantir que o processamento dos pagamentos da folha de salários seja gerido de maneira eficiente, precisa e conforme as normativas vigentes, evitando problemas operacionais que possam comprometer o bom funcionamento da administração pública e o bem-estar dos servidores.

### 5.3. Infraestrutura

A infraestrutura oferecida pelo prestador de serviços para o processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores é um fator crucial para o sucesso da contratação, assegurando



que o serviço seja executado de forma eficiente, contínua e sem falhas, mesmo em situações adversas. Os principais aspectos relacionados à infraestrutura para esse serviço incluem:

- **Capacidade tecnológica:** A infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição contratada deve ser suficientemente robusta para processar os pagamentos dos servidores de forma estável e segura. Isso envolve a utilização de servidores de alta performance, sistemas de backup e redundância, evitando que o sistema fique inoperante em momentos críticos, como no fechamento da folha de pagamento. A ausência de uma infraestrutura adequada pode causar instabilidades e falhas que comprometeriam os pagamentos pontuais dos servidores.

- **Atendimento local:** Para um município de pequeno porte como Portalegre, a presença de um ponto de atendimento físico local oferece benefícios significativos tanto para os servidores públicos quanto para a economia local. Ter um atendimento presencial acessível facilita a resolução rápida de questões relacionadas aos pagamentos, como dúvidas sobre depósitos, erros em transferências ou problemas com contas bancárias. Isso proporciona maior segurança e confiança para os servidores, que podem tratar diretamente com representantes da instituição, sem depender exclusivamente de canais digitais ou centrais de atendimento, que podem ser mais demorados ou impessoais.

Além disso, essa estrutura física próxima garante que os servidores possam solucionar eventuais problemas de forma ágil, especialmente em situações emergenciais, garantindo que recebam seus salários e benefícios sem atrasos. Esse suporte local contribui diretamente para o bem-estar dos servidores, assegurando que suas demandas sejam atendidas com rapidez e eficiência, reforçando a confiança no sistema de pagamento adotado pela administração pública.

No aspecto econômico, a instalação de um ponto de atendimento físico também beneficia a economia local, incentivando o movimento de servidores e cidadãos nas áreas comerciais próximas ao ponto de atendimento. A circulação de pessoas para resolver questões financeiras e bancárias também pode atrair mais negócios locais e fomentar o consumo no comércio no município, impulsionando a economia de forma indireta.

- **Suporte técnico contínuo:** O prestador de serviços deve contar com um suporte técnico acessível e eficiente, disponível para atender tanto questões operacionais do dia a dia quanto emergências de forma ágil. Instituições com infraestrutura limitada podem ter dificuldades em oferecer suporte rápido, o que aumenta o risco de atrasos ou interrupções nos pagamentos. Um serviço que ofereça suporte técnico de alta qualidade garante que possíveis falhas sejam rapidamente corrigidas, evitando transtornos para a administração e os servidores.

Ao garantir uma infraestrutura tecnológica sólida e suporte técnico bem estruturado, a prefeitura pode minimizar riscos de interrupções e assegurar que os servidores recebam seus pagamentos com segurança, precisão e dentro dos prazos estabelecidos, mantendo a confiabilidade do serviço prestado.

Dado o volume de recursos financeiros envolvidos e a importância do processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos, efetivos, contratados e comissionados para o bem-estar dos servidores e para a imagem da administração pública, é fundamental que a contratação desses serviços priorize soluções que ofereçam segurança robusta, experiência comprovada no setor público e uma infraestrutura tecnológica e física adequada. Essas características são essenciais para garantir que o processo de pagamento ocorra de forma eficiente, conforme a legislação, e sem riscos operacionais ou financeiros, protegendo tanto os servidores quanto o município.



Dado o volume de recursos financeiros envolvidos e a importância do processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos, efetivos, contratados e comissionados para o bem-estar dos servidores e para a imagem da administração pública, é essencial que a contratação desse serviço priorize soluções que ofereçam segurança robusta, experiência comprovada no setor público e uma infraestrutura tecnológica e física adequada. Esses elementos são cruciais para garantir que o processo de pagamento ocorra de forma eficiente, conforme a legislação, e sem riscos operacionais ou financeiros, protegendo tanto os servidores quanto o município.

Tanto uma **instituição bancária tradicional quanto uma instituição bancária digital que atenda integralmente a esses requisitos** pode ser considerada a solução ideal para a Prefeitura de Portalegre/RN. O mais importante é que a instituição escolhida seja capaz de garantir os seguintes fatores:

- **Segurança:** O prestador de serviços deve oferecer protocolos avançados de criptografia, monitoramento contínuo de transações e mecanismos de proteção contra fraudes, assegurando a proteção dos dados sensíveis dos servidores e das transações financeiras. A conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é um aspecto fundamental, tanto para bancos tradicionais quanto digitais. Qualquer instituição, seja física ou digital, que atenda a esses critérios pode garantir a integridade e a segurança necessárias para o bom funcionamento dos serviços públicos.

- **Experiência no setor público:** Instituições bancárias, tradicionais ou digitais, que possuam histórico comprovado de atuação no setor público demonstram familiaridade com as legislações fiscais, trabalhistas e operacionais, e têm capacidade para lidar com a complexidade do processamento da folha de pagamento de servidores públicos. A experiência em lidar com exigências específicas de órgãos governamentais, comprovada por atestados de capacidade técnica, é essencial para evitar erros e atrasos. Uma instituição que tenha demonstrado competência nessas áreas será capaz de garantir que os pagamentos sejam realizados de forma precisa e pontual.

- **Infraestrutura física e suporte local:** Mesmo no caso de um banco digital, a instituição deve garantir suporte local, preferencialmente com um ponto de atendimento físico no município. Isso facilita a resolução de problemas emergenciais e reforça a confiança dos servidores, permitindo que questões como dúvidas sobre depósitos ou erros em transferências sejam resolvidas com agilidade. A presença local também estimula a economia regional, gerando empregos e promovendo o desenvolvimento local.

Além disso, o serviço de concessão de crédito consignado, ainda que sem exclusividade, também deve ser realizado por uma instituição que ofereça o suporte adequado aos servidores, mantendo os padrões de segurança e conformidade com as normas vigentes.

Tanto bancos tradicionais quanto digitais podem atender a esses requisitos, desde que ofereçam um serviço de alta qualidade, segurança e suporte adequado.

#### - Inviabilidade de Gestão pela Própria Prefeitura

A alternativa de a Prefeitura de Portalegre realizar o processamento da folha de pagamentos internamente é inviável por diversos motivos, que envolvem tanto aspectos técnicos quanto operacionais.

- **Riscos operacionais:** A gestão de grandes volumes de dados e transações financeiras aumenta significativamente o risco de erros operacionais, atrasos no pagamento e falhas de conformidade legal.



Qualquer falha no processamento poderia comprometer a pontualidade dos salários dos servidores e gerar instabilidade na administração pública.

- **Desvio de foco da administração:** A administração pública de Portalegre teria que dedicar tempo e recursos humanos substanciais para realizar essa gestão, o que desviaria o foco de outras atividades essenciais para a governança local. Delegar essa responsabilidade a uma instituição bancária especializada libera a administração para concentrar seus esforços em áreas mais estratégicas, como saúde, educação e infraestrutura.

### Conclusão

Diante disso, a **contratação de uma instituição bancária tradicional ou digital que atenda a todos os requisitos de segurança, experiência e infraestrutura** é a solução mais viável e eficiente para o processamento dos pagamentos da folha salarial do município de Portalegre/RN. A gestão interna dessa operação, além de não ser economicamente vantajosa, representa um risco operacional elevado para a administração pública e não garante a eficiência necessária para a operação. Assim, a escolha de um banco especializado, capaz de garantir segurança e suporte adequados, é a melhor forma de assegurar o bom funcionamento dos pagamentos e proteger os interesses dos servidores e da administração municipal.

### 7. Resultados pretendidos com a contratação

A contratação de uma solução especializada para o processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados e Comissionados do Poder Executivo do Município de Portalegre, em caráter de exclusividade, visa alcançar resultados que vão além da simples eficiência e economia, priorizando também o interesse público.

Em termos de economicidade, a contratação permitirá a redução dos custos operacionais por meio da automação no processamento dos pagamentos, eliminando falhas e retrabalhos. Isso garante que o município execute essa tarefa de maneira mais ágil e eficiente. Além disso, a negociação do ativo da folha de pagamento pode gerar receitas extraorçamentárias, que poderão ser utilizadas para reforçar investimentos em áreas essenciais, como saúde, educação e infraestrutura, trazendo benefícios diretos para a população.

No que se refere ao aproveitamento dos recursos humanos, o processo de terceirização do pagamento permitirá que a equipe administrativa se dedique a atividades de maior valor estratégico para a gestão municipal. Ao reduzir a carga de trabalho com tarefas manuais e repetitivas, os funcionários poderão focar em outras demandas da administração, aumentando a qualidade dos serviços públicos prestados e atendendo de forma mais eficaz às necessidades da sociedade.

Por fim, a otimização dos recursos materiais e financeiros garantirá que o município não precise investir em tecnologias caras e complexas para gerenciar o processamento dos pagamentos internamente. Assim, esses recursos poderão ser destinados a políticas públicas que tenham impacto direto no bem-estar da população. Dessa forma, a contratação contribui não apenas para a eficiência e economia, mas também para o fortalecimento do interesse público, garantindo um retorno direto à sociedade e melhorando a qualidade da administração..

### 8. Requisitos da contratação



- 8.1. Para atendimento da necessidade, os serviços prestados deverão englobar:
- Processamento da folha de pagamento dos servidores e funcionários ativos, inativos e pensionistas, da Administração Pública Direta e Indireta, em caráter de exclusividade;
  - Concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade
- 8.2. Poderão participar deste Pregão Instituições Financeiras que possuam agências bancárias ou pontos de atendimento para atendimento presencial no município de Portalegre ou que se comprometam a instalar esses pontos.
- 8.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
  - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
  - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 8.4. O contrato terá duração de 60 meses, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas salários do funcionalismo, serão mensalmente informadas e ou através do calendário de previsão anual com antecedência mínima de um dia à contratada, visto que se trata de transferência eletrônica de valores;

A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta salário do funcionalismo;

O Município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas serem compatíveis com o mercado;

À Instituição vencedora será concedido, em caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual a execução dos seguintes serviços:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município, incluindo servidores ativos abrangidos no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, lançados em contas salários individuais na Instituição Financeira contratada;

b) A Instituição Financeira não poderá recusar a abertura de conta salário em nome do servidor municipal ativo abrangidos no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

c) As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores municipais somente serão abertas com anuência destes.

d) A Instituição Financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais ou, conforme o interesse do servidor, realizar a abertura de conta corrente na forma disposta pelas regulamentações do Banco Central e CMN. As contas salários PODERÃO ser vinculadas às contas correntes da própria Instituição Financeira ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal.



e) A movimentação da conta corrente do servidor municipal dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

f) A Instituição Financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra Instituição Financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução CMN nº. 5057/2022 e 5058/2022 e suas disposições atualizadas.

g) À Instituição vencedora também será concedido, sem caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual, o direito à concessão de crédito consignado aos servidores públicos estatutários ativos abrangidos no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, inclusive aqueles que venham a ser nomeados durante a vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Portalegre, mediante consignação em folha de pagamento.

8.5. A Instituição Financeira 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.

A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, de forma que, considerando as regulamentações presentes do BACEN, fica definido a livre negociação entre a Instituição Financeira e Servidor Municipal dentro dos limites legais estabelecidos.

O banco não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

A Instituição Financeira deverá informar aos servidores os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético, bem como disponibilizar todos os esforços para que as aberturas de conta sejam rápidas.

A Instituição Financeira contratada deverá respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade aos funcionários da Prefeitura Municipal de Portalegre, para que recebam sua remuneração em conta exclusivamente salário aos que optarem por esta modalidade e que haja isenção de qualquer tarifa/taxa de produtos ou serviços e encargos de qualquer natureza sobre suas contas, bem como, o direito à isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada pelo servidor, caso está não seja a vencedora do certame.

Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular n.º 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

## 9. Estimativa das quantidades a serem contratadas

O serviço a ser contratado abrange exclusivamente o processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, contratados e comissionados dos órgãos da administração



do Poder Executivo do Município de Portalegre. Atualmente, o município possui aproximadamente 481 servidores nessa categoria, cujos salários devem ser processados mensalmente. O serviço contratado deverá incluir:

- **Processamento mensal dos pagamentos:** O serviço deverá compreender o processamento dos créditos relativos aos salários desses servidores, assegurando que os valores sejam depositados em suas contas bancárias dentro dos prazos estabelecidos.

- **Gerenciamento de transferências bancárias:** O serviço deverá garantir que os valores sejam transferidos para as contas indicadas pelos servidores, respeitando o princípio de portabilidade bancária.

- **Correções e ajustes:** O serviço deve incluir o processamento de eventuais correções ou ajustes, decorrentes de situações como afastamentos, férias, licenças, promoções, ou outras movimentações que possam impactar a folha de pagamento.

- **Suporte técnico e operacional:** O prestador deverá oferecer suporte contínuo para a resolução de quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas ao processamento dos pagamentos.

Além disso, o serviço incluirá a concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem caráter de exclusividade. A instituição contratada deverá disponibilizar a modalidade de crédito consignado, garantindo a facilidade de acesso dos servidores ao crédito e integrando as operações com o sistema de processamento da folha salarial.

O contrato terá duração de 60 meses, com a possibilidade de prorrogação, conforme a legislação vigente.

## 10. Descrição da Solução como um todo

### 1. Processamento dos Pagamentos da Folha de Salários

O serviço contratado deverá realizar o processamento mensal dos pagamentos dos servidores mencionados, garantindo que os valores relativos aos seus salários sejam corretamente transferidos para as contas bancárias designadas, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as normativas vigentes. As principais características desse serviço incluem:

- **Automação do processamento de pagamentos:** A solução deve garantir que todos os pagamentos sejam processados automaticamente, a partir das informações fornecidas pelo município, sem a necessidade de intervenção manual, reduzindo riscos de erros e atrasos.

- **Gerenciamento das transferências bancárias:** O prestador de serviços será responsável por efetuar as transferências para as contas bancárias dos servidores, respeitando o direito de portabilidade bancária. Isso garante que os valores sejam depositados corretamente nas contas escolhidas pelos servidores, de forma segura e no prazo determinado.

- **Correções e ajustes:** A solução deve contemplar a capacidade de processar eventuais ajustes nos pagamentos, incluindo correções de valores, pagamentos retroativos, descontos por licenças, férias, entre outros.



- **Relatórios e prestação de contas:** O prestador deverá fornecer ao município relatórios detalhados sobre os pagamentos efetuados, demonstrando a conformidade dos processos e possibilitando maior controle e transparência.

## 2. Concessão de Crédito Consignado

Além do processamento dos salários, a solução deverá incluir a disponibilização de crédito consignado aos servidores, sem exclusividade, ou seja, outras instituições poderão oferecer essa modalidade de crédito aos servidores. As principais funções desse serviço são:

- **Disponibilização de linhas de crédito consignado:** A instituição deverá oferecer a modalidade de crédito consignado, possibilitando aos servidores a contratação de empréstimos com desconto em folha de pagamento, conforme as regras e limites estabelecidos pela legislação.

- **Integração com o sistema de pagamento:** A solução deve garantir que os valores das parcelas dos créditos consignados sejam devidamente descontados na folha de pagamento e repassados à instituição financeira de forma precisa e pontual.

- **Suporte ao servidor:** A instituição deve fornecer atendimento e suporte aos servidores interessados em obter crédito consignado, auxiliando-os durante o processo de contratação e acompanhando as operações de forma eficiente e clara.

## 3. Segurança e Conformidade

A solução deve garantir total conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), protegendo a confidencialidade e a segurança das informações financeiras e pessoais dos servidores. O prestador de serviços deverá implementar protocolos robustos de segurança digital, incluindo criptografia, autenticação multifator e monitoramento contínuo, garantindo a integridade dos dados processados e a proteção contra fraudes.

## 4. Suporte Técnico e Operacional

O prestador de serviços deverá oferecer suporte técnico especializado ao município e aos servidores, tanto para garantir a resolução de problemas operacionais que possam surgir no processamento dos pagamentos quanto para dar assistência aos servidores em questões relacionadas ao crédito consignado. O suporte deve ser acessível, ágil e eficiente, garantindo a continuidade do serviço e a satisfação dos usuários.

## 5. Benefícios da Solução

Eficiência e agilidade no processamento dos pagamentos, eliminando erros manuais e garantindo que os servidores recebam seus salários de forma pontual.

Redução da carga administrativa sobre o município, permitindo que os servidores municipais se concentrem em atividades de maior valor estratégico.

Geração de receita extraorçamentária para o município, por meio da negociação de exclusividade no processamento dos pagamentos.

Segurança e conformidade com as normativas legais, protegendo as informações dos servidores e assegurando o correto processamento das operações financeiras.



### Conclusão

A solução proposta visa garantir um processamento seguro, ágil e eficiente dos pagamentos da folha salarial dos servidores, bem como oferecer a possibilidade de concessão de crédito consignado de forma integrada e segura. Além de garantir a segurança e a conformidade legal, a solução permitirá uma maior eficiência administrativa e a satisfação dos servidores municipais, assegurando o cumprimento das obrigações do município com os seus funcionários.

### 11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

Tendo em vista a observância aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública é justificável a realização de processo licitatório para o objeto proposto em função das receitas públicas advindas do contrato da referida prestação de serviços bancários, ou seja, pela possibilidade de exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários. Considerando que a solução pretendida já é utilizada por diversos entes, entidades e órgãos do poder público, declaramos que a contratação de instituição financeira para gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores do município possui plena viabilidade técnica e operacional. Outrossim, quanto à viabilidade orçamentária, salienta-se que tal contratação não irá resultar em nenhum encargo, pois esta será realizada sem desembolso para o município, inclusive perante terceiros, por eventuais danos que a presente permissão possa causar. Diante disto, declaro ser viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

### 12. Estimativa do valor da contratação

A presente memória de cálculo objetiva registrar, descrever e demonstrar os dados, elementos e variáveis utilizados para o orçamento estimativo do valor mínimo da contratação, base financeira complementar do Termo de Referência. Para tanto, os dados e registros constituem-se de:

#### 1. Resumo do Levantamento de Dados da Folha de Pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Portalegre, referente à FOPAG de JANEIRO/2024

- Número total de Servidores: 481 servidores.
- Valor Bruto FOPAG – JAN/2024: R\$ 1.303.249,27.
- Valor Líquido FOPAG – JAN/2024: R\$ 1.031.797,22
- Média Salarial: R\$ 2.709,46 por servidor.

#### Dados Extraídos da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

#### 2. Demonstrativo das Memórias de Cálculo para a elaboração de orçamento estimativo da contratação

2.1. Para realização de orçamento estimativo, foi definida a seguinte memória de cálculo será aplicada aos dados de referência levantados e considerados pela Unidade Requisitante para esta contratação:

2.1.1. Cálculo 01: **Valor unitário por conta/servidor** = Valor estimado da contratação / nº de servidores / 60 (meses da contratação).



**2.1.2. Cálculo 02: Média estimada por conta/servidor** = mediana entre os valores de referência considerados pelo levantamento.

**2.1.3. Cálculo 03: Valor mínimo estimado para a contratação** =  $n^{\circ}$  de servidores do município X valor unitário p/ conta/servidor X 60 (meses da contratação).

**2.1.4. Tabela Comparativa de Preços:** Comparativo da média de mercado ao valor atualizado da referência da última contratação municipal objetivando a avaliação da viabilidade do valor corrigido como lance mínimo estabelecido para a atual contratação.

**2.1.5. Nota de correção de valores:** para efeito do cálculo do valor por conta/servidor, os referenciais utilizados na estimativa aqui elaborada, cujos exercícios sejam inferiores a 2024, foram devidamente corrigidos pelo índice IPCA/IBGE, sobre a variação do período, a fim de transmitir em atual realidade mercadológica, na forma do cálculo em endereço eletrônico abaixo:

<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/publico/corrigerPorIndice.do?method=corrigirPorIndice>

### 3. Dados de referência catalogados e considerados:

**3.1.** Levantamento e catalogação de referências de preço de mercado com base no banco de licitações do Portal do Governo, para objetos da mesma natureza, promovidas por municípios que reúnem as variáveis: quantitativo de servidores, valor bruto de folha e valor estimado para lance mínimo, compatíveis aos dados levantados pelo município de Portalegre RN.

**3.2.** Cabe ressaltar que todas as referências catalogadas são processos que resultaram em contratações exitosas, a saber:

#### **MUNICÍPIO DE ARES/RN - Dispensa de Licitação nº 030101/2024**

**Instituição Vencedora:** Caixa Econômica Federal

**Valor:** R\$ 400.000,00

**Servidores:** 958

**Valor p/ conta/servidor:** R\$ 417,53 (Cálculo: R\$ 400.000,00 ÷ 958 servidores)

#### **MUNICÍPIO DE RIACHO DA CRUZ/RN - Dispensa de Licitação nº 120701/2024**

**Instituição Vencedora:** Caixa Econômica Federal

**Valor:** R\$ 160.000,00

**Servidores:** 280

**Valor p/ conta/servidor:** R\$ 571,43 (Cálculo: R\$ 160.000,00 ÷ 280 servidores)

#### **MUNICÍPIO DE AÇU/RN - Dispensa de Licitação nº 15 – Processo: 2024.06.27.0065 – PMA.**

**Instituição Vencedora:** Caixa Econômica Federal

**Valor:** R\$ 1.100.000,00

**Servidores:** 1.577

**Valor p/ conta/servidor:** R\$ 697,09 (Cálculo: R\$ 1.100.000,00 ÷ 1.577 servidores)

### 4. Média entre os valores de referência de mercado para valor por conta/servidor e estimativa da média para oferta mínima – Cálculo 02

#### a) Para Referências de Mercado

ITEM	REFERENCIAS	VALOR /SERVIDOR
01	ARES/RN	R\$ 417,53



02	RIACHO DA CRUZ/RN	R\$ 571,43
03	AÇU/RN	R\$ 697,09
<b>Média Valor por conta de mercado - CÁLCULO 02</b>		<b>R\$ 562,02</b>

### 5. Tabela Comparativa de Valores para aferição da viabilidade do valor estimado para Lance Mínimo

a) Para efeito de comparação e avaliação dos valores calculados por servidor um período de 60 (sessenta) meses em tabela abaixo:

ITEM	Referência	Valor p/conta servidor	Lance Mínimo Estimado (481 Servidores)
01	Município de Portalegre RN	R\$ 562,02	R\$ 270.331,62

6. **Conclusão: define-se, portanto, o valor estimado para lance/oferta mínima inicial da folha em R\$ 270.331,62 (Duzentos e Setenta Mil, Trezentos e Trinta e Um Reais e Sessenta e Dois Centavos).**

### 13. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

13.1. A licitação não pode ser parcelada, nem dividida. O objeto não é composto por itens divisíveis, pois trata-se da prestação de serviços inerentes ao gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, logo a sua adjudicação deverá ocorrer de forma global. O pagamento ao funcionalismo do Município de Portalegre será concentrado em uma única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Departamento de Pessoal e a Secretaria de Finanças, no âmbito da Administração Direta do Município.

### 14. Contratações correlatas e/ou interdependentes

14.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

### 15. Descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras

15.1. Não se aplica. A contratação de que trata o presente estudo não resultará impactos ambientais significativos a ponto de exigirem ações preventivas ou de contingência para tratar riscos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento

### 16. Conclusão

16.1. Em atenção ao inciso XIII, § 1, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021, a Equipe de Planejamento signatária posiciona-se conclusivamente pela **adequação** da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Equipe de Planejamento:

**Ana Maria Holanda Diógenes Soares**

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH  
Responsável pela Demanda

**José Alan da Silva Fernandes**

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH  
**Diretor de Planejamento**  
Integrante Administrativo



MINUTA  
TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº.  
XXX/2024, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE  
\_\_\_\_\_ QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
\_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ nº 08.358.053/0001-90, com sede na Rua José Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP 59810-000, neste ato representada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, o Sr. José Augusto de Freitas Rêgo, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CEP: \_\_-\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_@com.br, Contato: ( ) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Representante Legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da(o) **modalidade/procedimento** nº \_\_\_\_\_, vinculado ao **Processo Administrativo** nº \_\_\_\_\_, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência

1.2. Especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOAL
1.					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_, contados do(a) assinatura das partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, 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.

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

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

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

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor Total da contratação é de R\$ \_\_\_\_ . \_\_\_\_ ,\_\_ (\_\_\_\_\_)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. No prazo de 5 (dias) úteis, após assinatura do contrato, a Instituição Financeira deverá efetuar o pagamento do valor proposto, em conta a ser indicada pela PMP, conforme estipulado no item 5.5., subitem 5.5.1, “a” do Termo de Referência.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

5.2. Após o interregno de um ano, o preço inicial poderá ser reajustado, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

5.6. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1. 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.

6.2. A gestão do Serviço a ser executado pela **CONTRATADA**, caberá à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, mediante indicação do(a) Gestor(a) e do Fiscal, a quem competirá fiscalizar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo a este Termo de Contrato.

6.3. O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**

## 7. CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 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 serviço prestado, 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. 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.

a) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.8. Notificar os emitentes das garantias, caso haja, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.9. 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 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As disposições sobre as sanções administrativas estão estabelecidas no Termo de Referência e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

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

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

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

11.3.1. 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.

11.4. 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.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

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

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

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

12.2. 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.

12.3. 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;

12.4. 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](#).

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

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



**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Portalegre/RN, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de quaisquer outros 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.

**16.2.** E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais pertinentes, na presença das testemunhas adiante assinadas.

Portalegre/RN, 2024

\_\_\_\_\_  
**José Augusto de Freitas Rêgo**

Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

CNPJ: 08.358.053/0001-90

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

CNPJ: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_