



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.11.11.001

LICITAÇÃO DO TIPO MELHOR OFERTA, PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, MEDIANTE PREGÃO ELETRÔNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDA NO ANEXO I DESTA EDITAL.

A Secretaria de Finanças torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, a qual será conduzida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro designado da Portaria nº 03.01.002/2024 de 03 de Janeiro de 2024, auxiliado pela equipe de apoio também designada formalmente, para a escolha da proposta mais vantajosa, constituindo o objeto da presente licitação a **contratação de serviços bancários referentes à centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento bancário da administração direta, junto a Secretaria de Finanças do município de Boa Viagem/Ce**, observadas as normas e condições igualmente estipuladas neste instrumento e seus anexos, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores.

VALOR ESTIMADO MÍNIMO: R\$ 3.426.055,80 (TRÊS MILHÕES QUATROCENTOS E VINTE E SEIS MIL E CINQUENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS).

DATAS E HORÁRIOS DA LICITAÇÃO:

1. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08hs00min do dia 13/11/2024.
2. FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: às 08hs00min do dia 02/12/2024.
3. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08hs01min às 08hs59min do dia 02/12/2024.
4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09hs00min do dia 02/12/2024.

OBS: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Melhor Oferta

MODO DE DISPUTA: Aberto

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é **contratação de serviços bancários referentes à centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento bancário da administração direta, junto à Secretaria de Finanças do**



município de Boa Viagem/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Só poderão participar deste certame instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, na forma da legislação vigente aplicável.

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login> por meio de login e senha de acesso.

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 representantes, 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. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Instituições financeiras públicas e privadas que não estejam legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

2.6.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.3. 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;

2.6.4. 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;

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

2.6.6. 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;

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



2.6.8. 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;

2.6.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.11. 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.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.3 e 2.6.4 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.

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

2.10. 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

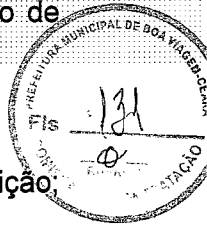
3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;





3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

3.4. 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 1 de abril de 2021.

3.5. 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.

3.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO (ANEXO IV - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES)** e, inclusive, na qualidade de eventualmente contratado, observará e fará observar por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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. 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:

3.10.1. 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

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

3.12. 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.

3.13. 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 total (melhor oferta) do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no **TERMO DE REFERÊNCIA** presente nos autos do processo em epígrafe. O preço de referência é o mínimo aceitável para a contratação, pois os lances serão crescentes e a proposta de maior lance será a arrematante.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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 no recolhimento de tributos em percentuais variáveis, no momento dos pagamentos, deverão ser retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. 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.



4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

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.

5.2.1. Será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma, antes da etapa de lance.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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 5 (cinco) reais.

5.10. 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 inexecuível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. 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.



5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas asemptadas, oferecer novos lances sucessivos.



5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 13.735/2016.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) abaixo da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor superior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

5.21. 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.

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

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

5.21.1.2. 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;

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

5.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

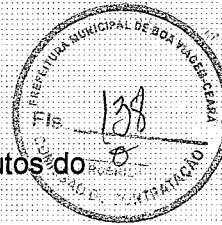
5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer preço inferior ao definido para a contratação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. 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 inferior ao preço mínimo definido pela Administração.

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



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

5.22.4. O Agente de Contratação/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.

5.22.5. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/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 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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 Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

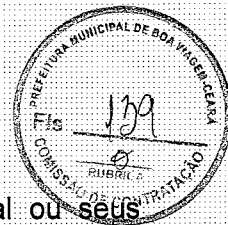
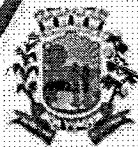
6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 e suas sessões.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo 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. Contiver vícios insanáveis;



6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.3. 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.

7.3.1. 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) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

7.5. 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).

7.6. 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.



7.7. 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.

7.8. A verificação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro.

7.8.2. 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.

7.9. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.10. 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).

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

7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/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.

7.12. Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.13. 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.

7.14. 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).



7.15. 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.

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 apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. 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.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerrada a fase recursal, a autoridade superior do órgão ou entidade adjudicará o objeto da licitação e homologará o procedimento licitatório.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

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



10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

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

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;(quando for o caso)

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra (quando for o caso) em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

10.1.2.9. fraudar a licitação

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

10.1.2.11. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.2.12. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.2.13. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantido o devido processo legal, assegurado o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

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





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

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

10.2.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 18, de 23 de Janeiro de 2024, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.2.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 18, de 23 de janeiro de 2024, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à decadência do direito à garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Decreto Municipal nº 18, de 23 de janeiro de 2024 e do art. 155, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2.11. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções descritas seguirá os procedimentos descritos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2023, bem como o Decreto Municipal nº 18, de 23 de janeiro de 2024.

10.2.12. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo ser enviados ao (à) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com ou através de plataforma de realização do certame no endereço do sítio <https://bilcompras.com/Home/Login>, conforme subitem 8.3, endereçados ao Setor de Licitações, localizado no endereço: Praça Monsenhor José Candido nº 100, Centro, Boa Viagem/ce, Cep: 63870-000 informando o número deste pregão no sistema eletrônico, o órgão interessado, além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que



pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

11.4. O (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

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

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

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

11.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O prazo para pagamento e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

13. DO REAJUSTE

13.1. O prazo para pagamento e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021 e nos termos descritos e detalhados do Termo de Referência anexo.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Será divulgada Ata da Sessão Pública no sistema eletrônico.

15.2. 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 Agente de Contratação/Pregoeiro.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.



15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e endereço eletrônico <https://www.tce.ce.gov.br/> e <https://www.boaviagem.ce.gov.br/>.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

ANEXO A DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO B DO ANEXO I – MAPA DE RISCOS

ANEXO C DO ANEXO I – MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

Boa Viagem/CE, 11 de Novembro de 2024

CICERA FLAVIA
BEZERRA
LOPES:80736114300

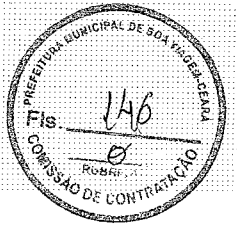
Assinado de forma
digital por CICERA
FLAVIA BEZERRA
LOPES:80736114300

Cicera Flavia Bezerra Lopes
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Finanças



PREFEITURA DE
BOAVIAGEM

PMBV



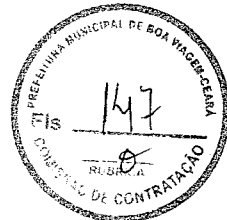
ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR ESTIMADO
1	SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	1.0	Serviço	R\$ 3.426.055,80

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 60 meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

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

1.5. Assim, sendo a folha de pagamento um ativo especial intangível e sendo necessária a realização de pregão para a escolha da instituição que fará a sua gestão financeira, aplica-se o denominado pregão negativo ou invertido, cujo edital deve prever como critério de julgamento o "Maior Preço/Maior Oferta".

1.6. A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia no processamento do seu pagamento e créditos nas contas individuais dos servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, aposentados e pensionistas.

1.7. Assim, à luz dos princípios constitucionais que regem a administração pública e da Nova Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021), a Prefeitura Municipal de Boa Viagem resolve realizar um certame que será regido pelo Edital e Anexos deste Termo de Referência, a fim de atender a demanda deste Município.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 60 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços serão executados conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, conforme as condições apresentadas a seguir.

5.4. A prestação do serviço de que trata este Termo de Referência será realizada sob o regime de execução indireta, do tipo **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme art. 6º, inciso XXIX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. Caso o Banco Bradesco S.A. (atual banco contratado) seja vencedor do certame, as atuais estruturas de atendimento instaladas em espaços da Prefeitura para atendimento aos servidores, deverão ser mantidas, durante toda a vigência do contrato. Caso contrário, o Banco Bradesco S.A. terá até 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura do contrato com a nova instituição financeira, para retirada de toda estrutura instalada, de modo a possibilitar as adaptações que a licitante vencedora deste certame necessitar realizar nos referidos locais.

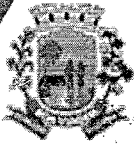
5.6. A Instituição Financeira abrirá tantas contas quantas forem necessárias ao processamento dos pagamentos das remunerações dos servidores/beneficiários, em agências situadas no Município de Boa Viagem/CE, dotadas de estrutura para atendimento ao setor público, para a realização dos serviços constantes deste Termo de Referência.

5.6.1. As contas serão abertas com as seguintes funções:

- Conta provisão de Folha de Pagamento, onde serão depositados os montantes líquidos dos créditos relativos aos pagamentos das remunerações dos servidores

5.7. O contrato é de valor global, com pagamento parcelado em favor da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, 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.





6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

6.7. 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.

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

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

6.7.3. 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



6.8.1. Caso ocorram 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.

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

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

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

6.9.4. 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.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Só poderão participar deste certame instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, na forma da legislação vigente aplicável.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. NÃO se aplica, porque a Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE não fará nenhum pagamento, uma vez que está vendendo a folha de pagamento que é um ativo especial intangível, conforme descrito pelo Acórdão 1940/2015 do TCU.



9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

9.1.1. 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.

9.2. DA MODALIDADE PREGÃO

9.2.1. Para a definição da modalidade, é crucial considerar dois pontos: (i) conforme o artigo 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, a modalidade aplicável para a contratação de bens ou serviços comuns é o PREGÃO e, (ii) 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.

9.2.2. 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.

9.3. DA FORMA ELETRÔNICA

9.3.1. Conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas. A decisão é fundamentada na busca pela maior economicidade, eficiência e transparência no processo licitatório. O pregão eletrônico amplia a competitividade e possibilita a obtenção de melhores preços. Além disso, a ampla concorrência e a dinâmica de lances sucessivos do pregão eletrônico tendem a resultar vantagens para o ente público. O ambiente eletrônico oferece maior transparência ao processo licitatório, com todas as etapas sendo registradas e auditáveis, o que aumenta o controle sobre o processo e reduz a possibilidade de fraudes e irregularidades.

9.3.2. O pregão eletrônico é notoriamente mais ágil do que outras modalidades de licitação, reduzindo o tempo entre a publicação do edital e a adjudicação do objeto. A celeridade no processo de aquisição é crucial para a manutenção contínua das atividades da instituição. A utilização do pregão eletrônico está em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta essa modalidade para a aquisição de bens e serviços comuns. O Pregão na forma Eletrônica proporciona um processo licitatório mais eficiente, econômico e seguro, atendendo aos princípios da administração pública de eficiência, publicidade e economicidade.

9.4. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

9.4.1. 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.

9.4.2. O embasamento para a escolha do critério de solução da proposta pode ser encontrado de forma mais detalhada no Estudo Técnico Preliminar anexo 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.



9.5. MODO DE DISPUTA

9.5.1. Para fins de disputa de lances entre as empresas, deverá ser adotado o modo **"ABERTO"**, observadas todas as demais condi es definidas neste Termo de Referência.

9.6. INTERVALO ENTRE LANCES

9.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em rela o aos lances intermediários quanto em rela o   proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELE O DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realiza o de procedimento de licita o, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com ado o do critério de julgamento pelo Maior Desconto

10.2. Para fins de habilita o, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITA O JURÍDICA

10.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identifica o em todo o território nacional;

10.4. Empresário individual: inscri o no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condi o de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceita o ficará condicionada   verifica o da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

10.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscri o 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;

10.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autoriza o 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 Instru o Normativa DREI/ME n  77, de 18 de março de 2020.

10.8. Sociedade simples: inscri o do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscri o 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 averba o no Registro onde tem sede a matriz

10.10. Sociedade cooperativa: ata de funda o e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. 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;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

VII - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) + (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

VIII - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



IX - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) + (Passivo Circulante).

10.24. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

10.25. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.26. 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 (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.26.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

10.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.28. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.31. 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. ESTIMATIVA DO VALOR:

11.1. O preço mínimo estimado para a venda do ativo folha de pagamento do Município de Boa Viagem/CE é de **R\$ 3.426.055,80 (TRÊS MILHÕES QUATROCENTOS E VINTE E SEIS MIL E CINQUENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS)**, conforme Estudo Técnico Preliminar, que considerou todos os fatores relacionados ao objeto e análise Custo X Benefício indispensável para que uma instituição financeira se interesse em pagar a **Maior Oferta** pela execução dos serviços objeto da contratação.

11.2. O valor mínimo estimado levou em consideração as apurações, análises, premissas, restrições e estimativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, abaixo resumido:



11.2.1. A quantidade de serviços mensais a serem prestados corresponde ao número de servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração direta e indireta do município, que perfazem o total de **4.423 servidores** que devem receber o pagamento de salários durante a vigência do contrato.

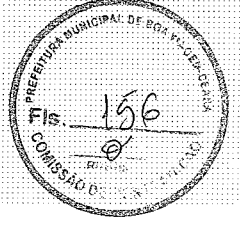
12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. NÃO há dotação orçamentária a ser reservada no orçamento para o referido objeto, considerando que a Prefeitura Municipal de Boa Viagem receberá Receita extra orçamentária pela venda do ativo especial intangível – Folha de Pagamento;

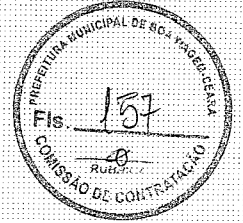
13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. O presente Termo de Referência foi subsidiado pelo Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Equipe de Planejamento.

13.2. 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.



ANEXO A DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços bancários para a centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do município de Boa Viagem/CE, assim como a operacionalização de empréstimos consignados e a instalação e exploração de um posto de atendimento bancário, se faz necessária para atender a uma série de demandas e desafios da administração pública municipal. Este processo visa atingir uma maior e ciência operacional, segurança nas transações financeiras e o fortalecimento do atendimento ao servidor público pela Secretaria de Finanças.

A centralização da folha de pagamento dos servidores e funcionários ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública do Município de Boa Viagem/CE, tem sido gerida por intermédio do Contrato nº 2019.12.27.1-SEFIN/2019, firmado com o Banco Bradesco S/A., em 27 de dezembro de 2019, com vigência do contrato de 60 (sessenta) meses, cuja vigência conclui-se em 27 de dezembro de 2024.

Um dos principais motivadores para esta contratação é a necessidade de centralizar a folha de pagamento, o que permitirá uma gestão mais ágil e segura dos recursos financeiros destinados ao pagamento dos servidores. Atualmente, o processamento da folha de pagamento é disperso, o que compromete a transparência, a contabilidade e a eficiência do gerenciamento dos pagamentos. A centralização da folha de pagamento também visa reduzir os riscos operacionais e de segurança, já que a transferência de responsabilidade para uma instituição financeira especializada proporcionará maior solidez e proteção contra eventuais fraudes e erros. Além disso, a instituição bancária contratada poderá implementar medidas rigorosas de criptografia e autenticação, alinhadas às normas de segurança financeira, para proteger os dados pessoais e financeiros dos servidores.

A operacionalização de empréstimos consignados é outra necessidade que se justifica pela demanda crescente dos servidores por este tipo de serviço, que oferece condições mais vantajosas de crédito devido ao baixo risco de inadimplência. A parceria com uma instituição bancária capacitada garante que os servidores possam acessar este benefício de maneira ágil e segura, estimulando o bem-estar financeiro dos funcionários públicos municipais.

Além disso, a instalação e exploração de um posto de atendimento bancário nas dependências da Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE visa oferecer um ponto de atendimento exclusivo para os servidores, agilizando as operações bancárias e melhorando o suporte prestado a eles. Este posto de atendimento permitirá aos servidores resolver questões bancárias de forma mais rápida e eficaz, sem a necessidade de se deslocarem para outras localidades, o que promove economia de tempo e recursos. Portanto, a necessidade desta contratação está fundamentada no interesse público de otimizar a gestão financeira, garantir a segurança das transações e melhorar a qualidade do atendimento aos servidores, assegurando, assim, uma administração pública mais eficiente e transparente.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Finanças	MATHAUS FRAGOSO DOS SANTOS

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos da contratação é essencial para garantir que a solução escolhida atenda completamente às necessidades da Administração Pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis e regulamentações específicas, e estabelecendo padrões mínimos de qualidade e desempenho. A seguir, são detalhados os requisitos gerais, legais, de sustentabilidade e específicos da contratação para a centralização da folha de

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento bancário da Administração Direta, junto à Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE.

Requisitos Gerais:

- O banco contratante deve possuir experiência comprovada em serviços bancários similares, com referência de atuação em entes públicos.
- A solução deve garantir alta contabilidade e segurança na gestão das operações financeiras, incluindo criptografia de dados e autenticação multifatorial.
- A capacidade de atendimento deve ser suficiente para gerenciar as demandas de todos os servidores ativos, inativos e pensionistas do município, sem provocar atrasos.

Requisitos Legais:

- A instituição bancária deve estar devidamente licenciada e autorizada pelo Banco Central do Brasil para operar todos os serviços bancários objeto da contratação.
- Deve atender a todas as normas de segurança e prevenção de fraudes, conforme exigências do Banco Central e outras regulamentações pertinentes.
- O cumprimento das normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é indispensável.

Requisitos de Sustentabilidade:

- Emprego de tecnologias e práticas que minimizem o consumo de energia e outros recursos naturais.
- Implementação de logística reversa para desfazimento e reciclagem de equipamentos bancários, quando aplicável.
- Compatibilidade dos sistemas de gestão bancária com iniciativas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, conforme normas e regulamentações específicas.

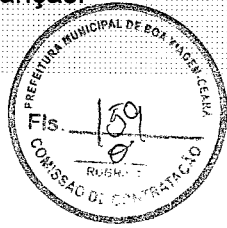
Requisitos da Contratação:

- O posto de atendimento deve estar localizado dentro das dependências do prédio da prefeitura municipal e da Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE, com infraestrutura acessível para pessoas com deficiência, conforme normas da ABNT.
- Instalação de sistemas de segurança, incluindo câmeras de vigilância, alarmes e detectores de metal. Presença de segurança ou vigilância física no local.
- Disponibilidade de terminais de autoatendimento, computadores e periféricos modernos e eficientes.
- Sistema de gerenciamento integrado para operacionalização de transferências, pagamentos e empréstimos consignados.
- Equipe de atendimento qualificada e treinada para realizar operações bancárias e suporte técnico.
- Capacitação contínua dos funcionários em atendimento ao cliente e segurança bancária.
- Horário de funcionamento compatível com o expediente da Secretaria de Finanças.
- Vários canais de atendimento, incluindo presencial, telefônico e digital.

Para garantir o atendimento da necessidade especificada, são necessários os seguintes requisitos essenciais:



- Experiência e licença do banco contratante para operar os serviços propostos. Infraestrutura adequada e acessível dentro das dependências da Secretaria de Finanças.
- Sistemas de segurança eficientes e presença de vigilância física.
- Equipamentos modernos e sistema de gerenciamento integrado.
- Recursos humanos qualificados e capacitados.
- Vários canais de atendimento e horário de funcionamento adequado.
- Práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental incorporadas.



Esses requisitos são cruciais para assegurar uma contratação eficaz e competitiva, evitando especificações demasiadamente restritivas que possam limitar a participação no processo licitatório.

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

A centralização da folha de pagamento dos servidores e funcionários ativos, inativos e pensionistas do Município de Boa Viagem/CE, é administrada 100% (cem por cento) pelo Banco Bradesco S/A. desde o dia 27 de dezembro de 2019, e o valor obtido com a venda da folha de pagamento foi de **R\$ 4.105.000,00 (QUATRO MILHÕES CENTO E CINCO MIL REAIS)**, correspondente na época a 3.132 servidores municipais, com uma média da folha salarial de **R\$ 4.641.048,25 (QUATRO MILHÕES SEISCENTOS E QUARENTA E UM MIL E QUARENTA E OITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)**.

Para o próximo período contratual, considerando uma adequação ao cenário econômico atual e outras contratações realizadas por outros órgãos municipais, os quais estão disponibilizados para consultas no Portal de Transparência do Tribunal de Contas Estado do Ceará – TCE/CE já concluídas, as quais serão apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar. No item 7 será apresentado uma memória de cálculo onde chegará no valor mínimo da folha de pagamento que será o valor referência da presente licitação.

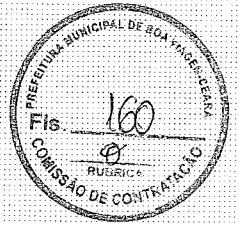
Para o levantamento de mercado referente à contratação de serviços bancários para centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento bancário da administração direta junto à Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE, foram identificadas e analisadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

1. Contratação Direta com Instituições Bancárias:

- Esta modalidade de contratação envolve a negociação direta com bancos que operam na região, visando obter propostas personalizadas que atendam às necessidades específicas da administração municipal.
- Instituições analisadas: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Itaú e Santander.
- Caso o vencedor do certame licitatório não possua agência ou posto de atendimento bancário, terá o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias para instalação e funcionamento da agência bancária no município.

2. Contratação através de Terceirização:

- Nesta alternativa, a prefeitura contrata uma empresa especializada em serviços financeiros e bancários para gerenciar a centralização da folha de pagamento e demais serviços envolvidos.
- Empresas terceirizadas analisadas: BRQ Soluções em Informática, Tivit, Capgemini e Stefanini.



3. Formas Alternativas de Contratação:

a. Leasing de Infraestrutura Bancária:

Uma opção na qual o município aluga a infraestrutura necessária (como máquinas e softwares) de um fornecedor especializado, enquanto mantém a operação dos serviços bancários diretamente com uma instituição financeira.

b. Fornecedores potenciais: IBM, HP Financial Services e Dell Financial Services.

- Parcerias Público-Privadas (PPP): Uma solução na qual o município e uma empresa privada formam uma parceria onde a empresa privada é responsável pelo investimento e pela operação do posto de atendimento bancário, em troca de uma participação nos lucros ou outros benefícios acordados. Exemplos de PPP em serviços bancários: EDC Partners, Odebrecht TransPort e CCR.

Avaliando as soluções disponíveis, concluiu-se que a contratação direta com instituições bancárias é a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE. Essa modalidade oferece as seguintes vantagens:

- Maior controle e supervisão direta sobre os serviços prestados.
- Possibilidade de negociar condições específicas alinhadas com as demandas municipais.
- Maior segurança e confiabilidade financeira ao contratar instituições já consolidadas e regulamentadas pelo Banco Central.
- Facilidade na integração dos sistemas bancários com os sistemas da prefeitura, garantindo operações mais eficientes e seguras.
- Possibilidade de obtenção de melhores condições financeiras, como tarifas reduzidas ou benefícios adicionais para os servidores municipais.

Dessa forma, a contratação direta com um banco que possua ampla presença no mercado e experiência na prestação de serviços bancários para governos e administrações públicas é considerada a melhor escolha para garantir a eficiência e segurança dos serviços contratados.

4.1 da folha de pagamento

Atualmente, o Município de Boa Viagem conta com 4.423 servidores, entre ativos, inativos e aposentados, logo, em setembro de 2024, a folha de pagamento bruta (sem encargos) totalizou R\$ 12.377.299,15. Esse valor reflete o compromisso da administração com a manutenção de um quadro robusto de funcionários, distribuído em diversas áreas essenciais, como saúde, educação, infraestrutura e assistência social, o que contribui diretamente para o desenvolvimento contínuo da cidade e a prestação de serviços à população.

PIRÂMIDE SALARIAL – SETEMBRO DE 2024

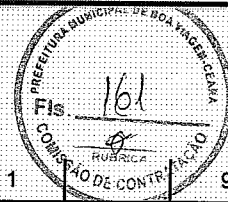
CATEGORIA	FAIXA SALARIAL											
	ATÉ R\$ 1.045,00	DE R\$ 1.046,00 ATÉ R\$ 1.500,00	DE R\$ 1.501,00 ATÉ R\$ 2.500,00	DE R\$ 2.501,00 ATÉ R\$ 3.500,00	DE R\$ 3.501,00 ATÉ R\$ 4.500,00	DE R\$ 4.501,00 ATÉ R\$ 5.500,00	DE R\$ 5.501,00 ATÉ R\$ 6.500,00	DE R\$ 6.501,00 ATÉ R\$ 7.500,00	DE R\$ 7.501,00 ATÉ R\$ 8.500,00	DE R\$ 8.501,00 ATÉ R\$ 9.500,00	DE R\$ 9.501,00 ATÉ R\$ 9.999,99	ACIMA DE R\$ 10.000,00
APOSENTADO		345	245	146	8	16	42	10	3	1	2	3
COMISSIONADO	2	26	26	11	7	2	12	1		1	1	1
CONTRATO TEMPORÁRIO	3	293	573	152	24	137			1	2		30

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



EFETIVO		30	643	189	100	177	146	27	8	1		9
PENSIONISTA	34	84	18	2		2	1	1				
BOLSISTA	787	35	3									
TOTAL	826	813	1508	500	139	334	201	39	12	5	3	43

VALOR DA FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2024	R\$ 12.377.299,15
NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES	4.423

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a contratação de serviços bancários para a centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a operacionalização de empréstimo consignado e a instalação e exploração de um posto de atendimento bancário junto à Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE, configura-se como a alternativa mais adequada e eficaz para atender às necessidades da Administração Municipal, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

5.1. Centralização da Folha de Pagamento

A centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas permitirá não apenas uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, como também proporcionará uma maior segurança e agilidade no processamento dos pagamentos. A contratação de uma instituição bancária especializada garantirá a observância dos requisitos técnicos e legais, conforme jurisprudência da Lei 14.133/2021, promovendo economicidade e eficiência na administração dos pagamentos.

5.2. Operacionalização de Empréstimo Consignado

A operacionalização do empréstimo consignado por meio de uma instituição bancária capacitada proporcionará acesso a crédito de forma segura e vantajosa para os servidores. Esse serviço oferece condições diferenciadas, com menores taxas de juros e maior facilidade de pagamento, resultando em benefícios diretos para os funcionários públicos municipais. A escolha de uma solução consolidada no mercado assegura a conformidade com as disposições legais e a proteção dos interesses dos servidores.

5.3. Instalação e Exploração de Posto de Atendimento Bancário

A instalação e exploração de um posto de atendimento bancário dentro das dependências da Prefeitura Municipal de Boa Viagem e Secretaria de Finanças é uma medida estratégica que visa facilitar o acesso dos servidores aos serviços bancários essenciais. A presença de um posto de atendimento acessível e bem equipado garantirá um bom atendimento, conforme os padrões de atendimento e normas regulatórias exigidas pela Lei 14.133/2021.

5.4. Justificativa da Escolha da Solução

A escolha da referida solução está fundamentada em análises de mercado e nas melhores práticas observadas em outras administrações públicas que adotaram soluções semelhantes, demonstrando considerável sucesso e eficácia. A solução proposta atende aos objetivos de economicidade, e ciência e segurança determinados pela Lei 14.133/2021 e reflete a estratégia mais adequada para a gestão dos pagamentos e serviços bancários no âmbito municipal. Ademais, a escolha do objeto da contratação, que abrange a centralização da folha de pagamento, a operacionalização de empréstimo consignado e a instalação de um posto de atendimento bancário, está alinhada não apenas às necessidades operacionais da administração, mas também às melhores práticas e soluções vigentes no mercado financeiro, sendo a mais adequada para garantir o pleno atendimento das demandas e expectativas dos servidores e da administração pública como um todo.



6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	1,000	Serviço
ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA			

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Portanto, a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, foi cuidadosamente calculada para garantir que o contrato ofereça valor justo e sustentabilidade financeira ao longo de sua vigência.

METODOLOGIA DO CÁLCULO

OM = NS x VPS x MVC

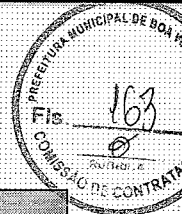
- **OM** – OFERTA MÍNIMA
- **NS** – NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES (4.423 servidores)
- **VPS** – VALOR UNITÁRIO POR SERVIDOR
- **MVC** – MESES DE VIGÊNCIA DO CONTRATO – (60 meses)

O valor unitário por servidor (VPS) foi estabelecido em **R\$ 12,91 (DOZE E NOVENTA E UM CENTAVO)**. Este valor reflete em um média de valores encontrados, no levantamento realizado junto a outros municípios que realizaram a presente contratação nos anos de 2023 e 2024. Utilizando esta taxa ajustada, a oferta mínima foi calculada da seguinte maneira:

OM = 4.423 x 12,91 x 60
OM = R\$ 3.426.055,80

A escolha de **R\$ 12,91 (DOZE E NOVENTA E UM CENTAVO)**, como valor de taxa unitária por servidor, levou em consideração outras contratações realizadas por outros órgãos municipais, os quais estão disponibilizados para consultas no Portal de Transparência do Tribunal de Contas Estado do Ceará – TCE/CE já concluídas, www.tce.ce.gov.br, dentre eles:

MUNICÍPIO	LICITAÇÃO	DATA	VALOR	Nº SERVIDOR	VALOR POR SERVIDOR
IGUATU	PE2023050801	05/05/2023	R\$ 2.751.000,00	4.359	R\$ 10,51
ARACATI	07.002/2023-PE	06/07/2023	R\$ 2.396.355,00	3.564	R\$ 11,21
BARBALHA	2024.08.14.1	02/09/2024	R\$ 2.842.740,00	2.787	R\$ 17,00
	VALOR MÉDIO				R\$ 12,91



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	1,000	Serviço	R\$ 3.426.055,80	R\$ 3.426.055,80

ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Deste modo, tendo como parâmetro o número de 4.423 servidores e a folha salarial do mês de setembro de 2024 o valor de **R\$ 12.377.299,15 (DOZE MILHÕES TREZENTOS E SETENTA E SETE MIL DUZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E QUINZE CENTAVOS)**, as pesquisas de preços realizadas, tem se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a montante de **R\$ 3.426.055,80 (TRÊS MILHÕES QUATROCENTOS E VINTE E SEIS MIL E CINQUENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS)**.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Lei nº 14.133/2021 estabelece como regra geral o parcelamento do objeto nas licitações para ampliar a competitividade, permitir um melhor aproveitamento do mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica do objeto licitado. No entanto, após análise criteriosa, a decisão para este processo é pela não adoção do parcelamento, conforme detalhado a seguir:

1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto:

O objeto da licitação, que engloba a centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a operacionalização de empréstimo consignado, e a instalação e exploração de posto de atendimento bancário, não é tecnicamente divisível sem prejuízos para sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração. A integralidade dos serviços é essencial para garantir a eficiência operacional e a coesão dos processos bancários.

2. Viabilidade Técnica e Econômica:

A divisão do objeto não é técnica nem economicamente viável, pois comprometeria a qualidade e a eficácia dos resultados. Dividir os serviços poderia resultar em descontinuidade e ineficiência, além de desafios na integração dos diferentes prestadores de serviços.

3. Economia de Escala:

Garantir que o parcelamento não resulte em perda de economia de escala é fundamental. No contexto desta contratação, a divisão dos serviços acarretaria um aumento proporcional dos custos, superando os benefícios da divisão. A contratação conjunta permite uma negociação mais vantajosa e otimização dos recursos financeiros.

4. Competitividade e Aproveitamento do Mercado:

Embora o parcelamento possa, em teoria, contribuir para uma maior competitividade, no presente caso, a natureza integrada dos serviços requer um único prestador capaz de



manejar a totalidade dos processos bancários, garantindo a uniformidade no atendimento e nas operações bancárias.

5. Decisão pelo Não Parcelamento:

A decisão pelo não parcelamento é justificada pela análise de que a divisão acarretaria prejuízos significativos, como a perda de economia de escala e impacto negativo na qualidade e eficiência dos serviços prestados.

6. Análise do Mercado:

A análise do mercado demonstra que a maioria dos bancos com capacidade para atender a demanda possui expertise em fornecer uma solução integrada. Isso está alinhado com as práticas do setor financeiro e bancário, onde a centralização de serviços é comum e recomendada para assegurar a eficiência operacional.

7. Consideração de Lotes:

Nesta contratação, a divisão em lotes não se aplica, pois, o escopo dos serviços exige tratamento unificado para garantir a eficiência e eficácia das operações bancárias.

8. Documentação e Justificativas Baseadas em Dados:

As justificativas para a não adoção do parcelamento foram fundamentadas em dados concretos, estudos de viabilidade e análises técnicas, conforme documentado neste Estudo Técnico Preliminar.

9. Transparência e Conformidade:

Todo o processo de decisão foi conduzido de maneira transparente, em conformidade com as normativas vigentes, e está devidamente documentado para facilitar a compreensão e a fiscalização posterior.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação tem por objetivo negociar prestação de serviços de centralização da folha de pagamento servidores e funcionários ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, visando obter receita orçamentária ainda no exercício de 2024, dispensando, portanto, a inclusão desta contratação no Plano de Contratação Anual – PCA. Quanto ao alinhamento ao planejamento estratégico da Secretaria de Planejamento e Finanças, a presente contratação tem por objetivo, buscar uma gestão fiscal eficiente.

Com isso, segue alguns fatores preponderantes para a presente contratação:

- **Centralização da folha de pagamento:** A centralização está vinculada ao objetivo estratégico de racionalizar procedimentos administrativos, reduzir custos operacionais e garantir o pagamento pontual e correto aos servidores municipais.
- **Operacionalização de empréstimos consignados:** Esse serviço é essencial para proporcionar facilidades financeiras aos servidores, oferecendo-lhes condições favoráveis de crédito e, simultaneamente, garantindo a segurança e a previsibilidade para os encargos financeiros do município.
- **Instalação e exploração do posto de atendimento bancário:** A instalação de um posto de atendimento dentro das dependências da Secretaria de Finanças do Município contribui para a proximidade entre serviços bancários essenciais e o corpo administrativo, facilitando o acesso e a resolutividade de demandas financeiras dos servidores.



10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços bancários referentes à centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como a operacionalização de empréstimo consignado e a instalação e exploração de um posto de atendimento bancário junto à Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE, concentram-se em cinco pilares principais:

1. Eficiência Operacional:

A centralização da folha de pagamento dos servidores municipais visa a aumentar a eficiência operacional das atividades financeiras, proporcionando um processo mais ágil e menos sujeito a erros. A automatização e integração dos serviços bancários reduzirão significativamente o tempo e os recursos necessários para a gestão dos pagamentos, resultando em economia de tempo e custo para a administração pública.

2. Segurança e Conformidade:

Com a implementação de rigorosas medidas de segurança, conforme exigido pela Lei 14.133/2021, e a adaptação às normativas do Banco Central, serão garantidos a proteção e a privacidade dos dados financeiros dos servidores. A contratação de uma instituição bancária que cumpra plenamente essas exigências legais assegura a conformidade regulatória e a integridade dos processos financeiros municipais.

3. Acessibilidade e Atendimento ao Servidor:

A instalação de um posto de atendimento bancário dentro das dependências da Prefeitura Municipal e Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem promoverá maior acessibilidade aos serviços bancários para servidores ativos, inativos e pensionistas. Esse ponto de atendimento facilitará o acesso dos servidores a serviços financeiros essenciais, incluindo a operacionalização de empréstimos consignados e a realização de outras operações bancárias de rotina, contribuindo para o bem-estar dos mesmos.

4. Economicidade:

A centralização dos serviços bancários e a utilização de uma única instituição proporcionarão economia de escala, redução de custos administrativos e melhoria na gestão financeira pública. A análise de mercado realizada revelou que a unificação dos serviços bancários poderá reduzir despesas operacionais e aumentar a eficiência da alocação de recursos, conforme previsto pela nova Lei de Licitações.

5. Melhoria na Gestão Financeira:

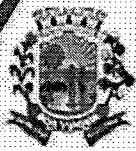
Através da escolha de uma instituição bancária qualificada e experiente, busca-se melhorar a gestão financeira do município. A presença de um sistema integrado de gestão financeira, aliado à expertise da instituição selecionada, garantirá maior transparência, controle e precisão na administração dos recursos públicos, alinhando-se aos princípios da Lei 14.133/2021, como eficiência, economicidade e probidade administrativa.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para assegurar a eficácia da contratação dos serviços bancários referentes à centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento bancário, as seguintes providências devem ser adotadas:

1. Aprovação do Planejamento:

- Aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) pela autoridade competente. Inserção da contratação no Plano de Contratações Anual do município, se aplicável.



2. Levantamento de Requisitos:

- Determinar os requisitos de infraestrutura física e tecnológica necessários para a instalação do posto de atendimento bancário dentro das dependências da Prefeitura Municipal.
- Especificar as normas de acessibilidade e segurança que deverão ser cumpridas, conforme legislação vigente.
- Definir os sistemas de segurança a serem implementados, incluindo câmeras de vigilância, alarmes e presença de vigilantes.

3. Consulta ao Mercado:

- Realizar consultas com instituições bancárias que operam na região para obter cotações de preços e avaliar a viabilidade técnica e econômica das propostas.
- Efetuar visitas técnicas a postos de atendimento bancário em outros municípios para benchmarking das melhores práticas.

4. Elaboração do Termo de Referência:

- Elaborar o Termo de Referência detalhado, com base no ETP, especificando todas as condições e requisitos da contratação.
- Submeter o Termo de Referência à análise do setor jurídico e de controle interno do município.

5. Publicação do Edital:

- Preparar e publicar o Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico com modo de disputa de maior lance, conforme exigido pela Lei n.º 14.133/2021.
- Divulgar amplamente o Edital em sítios eletrônicos oficiais e outras publicações cabíveis para assegurar a ampla concorrência e a participação de todos os interessados.

6. Comissão de Licitação:

- Constituir Comissão Especial de Licitação composta por servidores capacitados, conforme os requisitos da Lei n.º 14.133/2021.

7. Capacitação de Servidores:

- Promover cursos de capacitação e atualização para os servidores envolvidos no processo licitatório e na futura fiscalização e gestão do contrato.
- Realizar sessão pública de abertura das propostas e análise técnica e financeira das ofertas apresentadas.
- Criar critérios objetivos de avaliação para garantir a seleção da proposta mais vantajosa.

8. Homologação e Adjudicação:

- Homologar o resultado da licitação e adjudicar o contrato ao vencedor.

9. Assinatura e Formalização do Contrato:

- Assinar e formalizar o contrato, assegurando a inclusão de cláusulas que garantam o cumprimento dos requisitos legais, técnicos e operacionais.
- Estabelecer equipe de fiscalização para acompanhar a execução do contrato e garantir o cumprimento de todas as cláusulas definidas.



- Implementar sistema de feedback contínuo para avaliação da qualidade dos serviços prestados e aplicação de eventuais sanções contratuais se necessário.

10. Atendimento às Normas de Transparência:

- Publicar todos os atos e documentos relevantes do processo licitatório e de execução contratual no Portal da Transparência, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A análise para adoção do sistema de registro de preços, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, é um componente essencial da fase preparatória para a contratação. Neste caso específico, optou-se pela não adoção do sistema de registro de preços para a contratação dos serviços bancários referentes à centralização da folha de pagamento dos servidores, bem como a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento bancário da administração direta junto à Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE.

Os principais motivos que fundamentam a decisão de não adotar o sistema de registro de preços nesse processo licitatório são abordados a seguir:

1. Natureza da Contratação:

Os serviços bancários em questão são altamente especializados e exigem atendimento personalizado às necessidades financeiras dos servidores ativos, inativos e pensionistas. A centralização da folha de pagamento, a operacionalização de empréstimos consignados e a instalação de um posto de atendimento bancário demandam um contrato de longo prazo, com a definição clara de responsabilidades e condições específicas. O registro de preços, geralmente utilizado para aquisições frequentes e previsíveis, não se adequa a esse tipo de contratação onde a continuidade e estabilidade são fundamentais.

2. Confiabilidade e Segurança:

Devido à importância e à sensibilidade dos dados financeiros e pessoais envolvidos, é essencial que o serviço bancário seja realizado por uma instituição financeira com credibilidade e capacidade comprovada, que ofereça a segurança necessária para os dados dos servidores. O registro de preços poderia implicar em variação constante de fornecedores, o que não é desejável nesse contexto.

3. Complexidade e Personalização do Serviço:

Os serviços bancários supracitados envolvem um grau de complexidade e personalização que requerem um planejamento e execução contínuos em longo prazo. A instituição bancária precisa investir em infraestrutura tecnológica e física específica para atender à demanda da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, o que não se compatibiliza com a rotatividade permitida pelo sistema de registro de preços.

4. Economicidade e Eficiência:

A não adoção do sistema de registro de preços garante a economicidade e eficiência do processo, uma vez que a administração pode negociar diretamente com a instituição financeira, estabelecendo termos e condições que melhor atendam às necessidades dos servidores e à gestão financeira do município. O ciclo de vida completo do contrato pode ser melhor planejado e executado, resultando em um serviço mais eficiente e de melhor custo-benefício.



Diante dessas considerações, a adoção do sistema de registro de preços não é recomendada para essa contratação específica. A decisão visa garantir a estabilidade, segurança e qualidade do serviço prestado, bem como a melhor utilização dos recursos públicos, conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

Conforme disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas em consórcio é permitida desde que observadas determinadas condições. No entanto, no contexto específico da contratação dos serviços bancários para a centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento bancário, a participação de empresas na forma de consórcio será vedada pelos seguintes motivos:

- 1. Especialização Técnica:** A natureza dos serviços bancários requer alta especialização técnica e operacional, sendo preferível a contratação de instituições que possam oferecer, de maneira individual, a totalidade do escopo proposto. A fragmentação dos serviços em um consórcio poderia comprometer a eficácia e a continuidade da prestação dos serviços.
- 2. Segurança e Confiabilidade:** Os serviços bancários envolvem o manuseio de informações financeiras sensíveis dos servidores ativos, inativos e pensionistas, além da operacionalização de empréstimos consignados. A concentração de responsabilidades em uma única entidade financeira facilita o estabelecimento e o monitoramento de protocolos de segurança rigorosos, conformes às normativas do Banco Central do Brasil e Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- 3. Unidade de Gestão:** A centralização dos serviços bancários em uma única instituição permite uma gestão mais eficiente e integrada, evitando dificuldades na coordenação e na responsabilidade compartilhada que um consórcio de empresas poderia gerar.
- 4. Riscos Contratuais:** A contratação de um consórcio pode ampliar os riscos contratuais, especialmente no que diz respeito à responsabilidade solidária entre os consorciados e à execução contratual. Conforme o art. 18, inciso X da Lei nº 14.133/2021, a análise dos riscos deve ser um componente essencial do planejamento de contratação, sendo prudente optar por um modelo que minimize potenciais conflitos e ineficiências.
- 5. Tempo e Custos:** A coordenação de um consórcio pode demandar mais tempo e recursos administrativos, impactando negativamente o cronograma e o custo final da contratação. A simplificação do processo com um único fornecedor tende a resultar em maior economicidade e eficiência, conforme os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, com base nos fatores apresentados, a vedação da participação de empresas na forma de consórcio é justificável e alinhada ao interesse público, visando à obtenção de um serviço bancário de qualidade, seguro e eficiente para o Município de Boa Viagem/CE.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de serviços bancários referentes à centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, além da operacionalização de empréstimo consignado e instalação de posto de atendimento bancário, deve ser planejada levando em consideração



diretrizes ambientais de forma a seguir o objetivo da Lei 14.133/2021, de promover o desenvolvimento nacional sustentável.

1. Conformidade com Normas Ambientais:

É necessário garantir que todas as atividades operacionais relacionadas à instalação e exploração do posto de atendimento bancário estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes. O banco deve buscar certificações ambientais reconhecidas que comprovem práticas sustentáveis em suas operações.

2. Gestão de Resíduos:

Implementar um plano de gestão de resíduos sólidos para a instalação e exploração do posto bancário, seguindo as orientações da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). Deve haver um gerenciamento responsável desde a coleta seletiva até a destinação final dos resíduos, priorizando a reciclagem e o reuso.

3. Eficiência Energética:

Promover o uso de tecnologias e equipamentos que garantam a eficiência energética no posto de atendimento bancário, tais como iluminação LED, sistemas de climatização com menor consumo de energia, e a utilização de equipamentos eletroeletrônicos com certificação energética A.

4. Consumo de Água:

Adotar medidas de uso racional da água, incluindo a instalação de dispositivos economizadores, monitoramento contínuo do consumo hídrico e a promoção de campanhas internas de conscientização sobre o uso sustentável da água entre os funcionários e usuários do posto de atendimento bancário.

5. Adequação às Normas de Poluição Auditiva:

Garantir que atividades operacionais do posto de atendimento bancário respeitem as normas locais de poluição sonora, implementando medidas técnicas que reduzam o ruído gerado por equipamentos e atividades diárias, visando um ambiente mais agradável e em conformidade com os padrões de qualidade de vida urbana.

6. Engajamento e Treinamento Ambiental:

Capacitar os funcionários do posto bancário sobre práticas sustentáveis e medidas mitigadoras dos impactos ambientais, assegurando o engajamento contínuo com a política de sustentabilidade adotada e proporcionando treinamento recorrente em gestão ambiental e responsabilidade socioambiental.

Considerando a Lei 14.133/2021, especialmente no que tange aos princípios da economicidade, da eficiência e do desenvolvimento sustentável, estas medidas são imprescindíveis para viabilizar a contratação de forma responsável e ambientalmente consciente, alinhando-se ao planejamento estratégico da Administração Municipal e promovendo os objetivos de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise detalhada das necessidades apresentadas, requisitos da contratação, levantamento de mercado e estimativas de custos, posicionamo-nos favoravelmente quanto à viabilidade e razoabilidade da contratação dos serviços bancários referentes à centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, à operacionalização de empréstimo consignado e à instalação e exploração de posto de atendimento bancário junto à Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE.

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



A seguir, apresentamos os principais fundamentos que embasam este posicionamento:

1. Adequação ao Interesse Público:

- A centralização da folha de pagamento e a disponibilização de um posto de atendimento bancário têm como objetivo principal oferecer maior segurança e eficiência no manejo dos recursos públicos e no atendimento aos servidores, em consonância com o interesse público conforme previsto no art. 5º da Lei 14.133/2021.

2. Viabilidade Técnica e Econômica:

- O levantamento de mercado e a análise das soluções disponíveis evidenciaram que há instituições bancárias capacitadas para prestar os serviços solicitados, com infraestrutura adequada e custos compatíveis com os praticados no mercado, atendendo ao previsto nos §§1º e 3º do art. 23 da Lei 14.133/2021.

3. Segurança e Confiabilidade:

- Considerando a sensibilidade dos dados financeiros dos servidores, a contratação inclui requisitos rigorosos de segurança e confiabilidade, o que é essencial para proteger informações pessoais e financeiras, em conformidade com os princípios da probidade administrativa e segurança jurídica, conforme art. 5º da Lei 14.133/2021.

4. Adequação ao Regime Legal:

- A contratação observou todos os critérios e requisitos legais estabelecidos pela Lei 14.133/2021, incluindo a análise de riscos, os modos de disputa e a definição do critério de julgamento mais adequado para assegurar a proposta mais vantajosa à Administração Pública, conforme os artigos 18, 23 e 28 da referida lei.

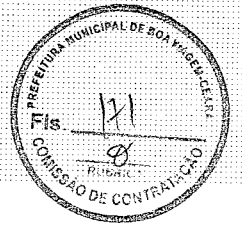
5. Impacto Financeiro Positivo:

- A centralização e a otimização dos serviços bancários são projetadas para gerar economia para a administração municipal e proporcionar melhores condições para os servidores, o que contribui para a economicidade e a eficiência na gestão pública, conforme previstos no art. 11, incisos I e III, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA DE
BOA VIAGEM

PMBV



ANEXO B DO ANEXO I – MAPA DE RISCOS

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP. 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



MAPA DE RISCO



OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE

FASE DE ANÁLISE: COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

FASE DE CONTROLE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 01									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO									
RISCO:	RISCOS DE FALHA NO SISTEMA BANCÁRIO								
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> Atraso na liberação dos pagamentos aos servidores; Falhas nas operações de empréstimo consignado; Falta de atendimento aos servidores, gerando insatisfação dos mesmos. 								
ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade Alto								
	Impacto Médio								
	Nível de Risco Médio								
RESPOSTA AO RISCO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AÇÃO PREVENTIVA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Exigir garantias de estabilidade e testes de sistema na contratação, assegurando suporte técnico contínuo.</td> <td>Comissão de Planejamento / Comissão de Contratação</td> </tr> <tr> <th>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> <tr> <td>Acionar imediatamente o suporte do banco, estabelecendo prazos para solução e comunicar servidores sobre prazos ajustados.</td> <td>Fiscal de Contratos</td> </tr> </tbody> </table>	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	Exigir garantias de estabilidade e testes de sistema na contratação, assegurando suporte técnico contínuo.	Comissão de Planejamento / Comissão de Contratação	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL	Acionar imediatamente o suporte do banco, estabelecendo prazos para solução e comunicar servidores sobre prazos ajustados.	Fiscal de Contratos
	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL							
Exigir garantias de estabilidade e testes de sistema na contratação, assegurando suporte técnico contínuo.	Comissão de Planejamento / Comissão de Contratação								
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL								
Acionar imediatamente o suporte do banco, estabelecendo prazos para solução e comunicar servidores sobre prazos ajustados.	Fiscal de Contratos								

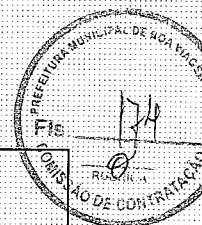
RISCO 02					
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					
RISCO	RISCO DE DESCUMPRIMENTO DOS PRAZOS CONTRATUAIS				
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> Possível interrupção dos serviços bancários, impactando o fluxo financeiro dos servidores; Contratos rescindidos, tornando o processo licitatório mais complexo e lento. 				
ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade Baixo				
	Impacto Alto				
	Nível de Risco Baixo				
RESPOSTA AO RISCO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AÇÃO PREVENTIVA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acompanhar prazos contratuais com frequência, aplicando sanções</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	Acompanhar prazos contratuais com frequência, aplicando sanções	
	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL			
Acompanhar prazos contratuais com frequência, aplicando sanções					



RESPOSTA AO RISCO	previstas em caso de atraso ou descumprimento.	Comissão de Contratação
	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
	Acionar cláusulas de penalidade, buscando alternativas temporárias com outras instituições para evitar interrupção de pagamentos. Renegociar prazos para evitar impactos maiores.	Comissão de Planejamento/Comissão de Contratação

RISCO 03									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO									
RISCO	RISCO DE VAZAMENTO DE DADOS FINANCEIROS DOS SERVIDORES								
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> Danos financeiros e reputação dos servidores; Sanções legais e regulatórias; Insegurança de informações estabelecidas pelo banco. 								
ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade Baixa								
	Impacto Alto								
	Nível de Risco Baixa								
RESPOSTA AO RISCO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>AÇÃO PREVENTIVA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> <tr> <td>Garantir certificações de segurança e protocolos de sigilo no contrato. Auditorias periódicas de segurança.</td> <td>Comissão de Contratação / Fiscal de Contratos</td> </tr> <tr> <th>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> <tr> <td>Em caso de vazamento, implementar notificações imediatas aos servidores afetados, revisar medidas de segurança e reforçar as práticas de proteção de dados em conjunto com o banco.</td> <td>Fiscal de Contratos / Ordenador(a) de Despesas</td> </tr> </table>	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	Garantir certificações de segurança e protocolos de sigilo no contrato. Auditorias periódicas de segurança.	Comissão de Contratação / Fiscal de Contratos	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL	Em caso de vazamento, implementar notificações imediatas aos servidores afetados, revisar medidas de segurança e reforçar as práticas de proteção de dados em conjunto com o banco.	Fiscal de Contratos / Ordenador(a) de Despesas
	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL							
	Garantir certificações de segurança e protocolos de sigilo no contrato. Auditorias periódicas de segurança.	Comissão de Contratação / Fiscal de Contratos							
	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL							
Em caso de vazamento, implementar notificações imediatas aos servidores afetados, revisar medidas de segurança e reforçar as práticas de proteção de dados em conjunto com o banco.	Fiscal de Contratos / Ordenador(a) de Despesas								

RISCO 04							
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO							
RISCO	RISCO DE FALTA DE SUPORTE TÉCNICO						
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> Falta de pessoal qualificado no posto de atendimento; Dificuldades de comunicação entre o suporte e os servidores. Problemas de disponibilidade em caso de emergências. 						
ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade Média						
	Impacto Alto						
	Nível de Risco Alto						
RESPOSTA AO RISCO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>AÇÃO PREVENTIVA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> <tr> <td>Estabelecer canais de comunicação direta com a instituição bancária para resolução rápida de problemas, com ponto focal designado pela administração.</td> <td>Comissão de Planejamento / Comissão de Contratação</td> </tr> <tr> <th>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> </table>	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	Estabelecer canais de comunicação direta com a instituição bancária para resolução rápida de problemas, com ponto focal designado pela administração.	Comissão de Planejamento / Comissão de Contratação	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL					
Estabelecer canais de comunicação direta com a instituição bancária para resolução rápida de problemas, com ponto focal designado pela administração.	Comissão de Planejamento / Comissão de Contratação						
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL						



	<p>Notificar a empresa bancária contratada sobre penalidades e sanções previstas por falhas no suporte, conforme estipulado em contrato e em conformidade com as diretrizes do TR e ETP, promovendo a manutenção da qualidade do serviço.</p>	<p>Fiscal de contrato</p>
--	---	---------------------------

RISCO 05			
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			
RISCO	<p>RISCO DE ALTERAÇÕES NAS DIRETRIZES DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO</p>		
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> • Dificuldade em atualizar procedimentos e comunicar servidores, levando a atritos e desinformação; • Insatisfação dos servidores e possível não conformidade com os limites de endividamento permitidos, causando problemas jurídicos e financeiros. 		
ANÁLISE DO RISCO	<p>Probabilidade</p>	<p>Baixo</p>	
	<p>Impacto</p>	<p>Médio</p>	
	<p>Nível de Risco</p>	<p>Baixo</p>	
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
	<p>Formalizar critérios e procedimentos claros e seguros para a concessão de crédito consignado; prever mecanismos de controle para garantir conformidade com as normas de endividamento.</p>		<p>Comissão de Planejamento/Comissão de Contratação</p>
	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
	<p>Implementar um sistema interno de pré-avaliação de crédito para viabilizar o controle do consignado, ajustando as margens de crédito até que o serviço esteja regularizado.</p>		<p>Comissão de Contratação/Fiscal de Contrato</p>

CONCLUSÃO

Diante das diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, a contratação dos serviços bancários para centralização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, além da operacionalização de empréstimos consignados e instalação de posto de atendimento bancário junto à Secretaria de Finanças do município de Boa Viagem/CE, representa uma medida estratégica para garantir eficiência, segurança e acessibilidade financeira aos servidores municipais. A centralização dos pagamentos e a disponibilização de um ponto de atendimento bancário local proporcionarão agilidade nos processos financeiros e maior controle sobre a gestão da folha de pagamento, em conformidade com as boas práticas de administração pública e transparência fiscal.

Além disso, a oferta de empréstimos consignados agrega valor ao pacote de serviços, facilitando o acesso ao crédito de maneira regulamentada e segura, sem ônus administrativo



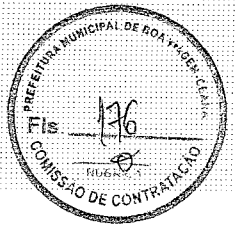
adicional para a administração pública. Por meio de um processo licitatório que assegure ampla competitividade, publicidade e igualdade de condições entre os interessados, esta contratação busca não apenas o atendimento das necessidades institucionais, mas também a valorização dos servidores, reforçando o compromisso da administração com a eficiência e a melhoria contínua dos serviços oferecidos à comunidade.

A medida ainda contribui para fortalecer a transparência e o controle orçamentário, alinhando-se ao princípio de eficiência exigido pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, garantindo a prestação de serviços de qualidade à população e o cumprimento das metas fiscais da administração pública municipal.



PREFEITURA DE
BOAVIAGEM

PMBV



ANEXO C DO ANEXO I – MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



ANEXO C DO ANEXO I - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

11. INTRODUÇÃO

11.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE** para prestação de serviços bancários de processamento do pagamento da folha de salário dos servidores ativos efetivos, concursados, contratados, comissionados, aposentados, pensionistas e estagiários.

12. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

12.1. A **Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE**, doravante denominada Prefeitura, por sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Boa Viagem/CE**, abrangendo o seguinte público-alvo:

a) Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal;

b) Servidores Aposentados e Pensionistas, são aqueles em inatividade e seus beneficiários/dependentes, que passaram a receber pensão após aposentadoria ou falecimento dos servidores ativos e/ou inativos do Poder Executivo;

12.1.1. O público-alvo mencionado nas alíneas "a" e "b" perfaz um total de **4.423** servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal de Boa Viagem**.

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

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A **Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE** manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em **Boa Viagem/CE**, contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com antecedência de um dia útil da data prevista para ele.

4.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da **Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE**, considerando a totalidade dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários.

4.3. O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE**, a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

4.4. Em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato haverá a formalização e entrega dos documentos para abertura da conta CNPJ (Pessoa Jurídica), por onde os arquivos de folha de pagamento serão transferidos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado por meio das seguintes modalidades: **DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO OU CONTA CORRENTE**, conforme opção realizada pelo servidor.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL



6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, a Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das **CONTAS SALÁRIO**, que será enviado ao Banco após concluído o prazo de pagamento da 1ª parcela, correspondente a 50% do valor arrematado pela instituição financeira.

7.2. A Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até **01 (um) dia útil** da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE a existência de eventuais inconsistências, até o **2º (segundo) dia útil** após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

8.1.1. A Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até **01 (um) dia útil** da data prevista para o pagamento.

8.1.2. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE a existência de eventuais inconsistências, no **1º (primeiro) dia útil** após a sua recepção.

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até **01 (um) dia útil** antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

8.1.6. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, aposentados e pensionistas;

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

9.1.3. Impressão de relatórios.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO



10.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, aposentado ou pensionista.

10.3. Os servidores ativos efetivos, comissionados e contratados, aposentados, pensionistas e estagiários que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos da **Resolução CMN nº 5.058, de 15 de dezembro de 2022**, Circular BACEN nº 3.338/06 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 (conta corrente), a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

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

11.1. O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela Administração Municipal, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

f) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;

g) Proceder, sem ônus para a Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

h) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE;

i) Solicitar anuência da Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

j) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ /202__

PROCESSO Nº _____

TIPO: MAIOR OFERTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.

Senhor Pregoeiro,

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, nº _____, telefone/fax nº _____, e-mail _____ @ _____, propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

PREÇO DA OFERTA: R\$ _____ (_____)

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que no preço ofertado estão inclusos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar o serviço objeto do edital no prazo definido pela Administração, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que atenderá as especificações técnicas (Anexo --- do Edital)

DA VALIDADE DA PROPOSTA _____ (_____) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

_____ de _____ 202__

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)



Contrato nº _____
Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA _____ E A (O) CONTRATADA _____,

ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE _____ pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do(a) _____ (órgão contratante), ..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____ (cargo e nome), nomeado pelo ato/portaria n.º _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital do Pregão Eletrônico nº _____ e seus anexos, os preceitos do Direito Público, e a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR CONTRATADO R\$
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	Serviço	1	

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



- 2.3.1. O Termo de Referência;
- 2.3.2. O Edital de Licitação;
- 2.3.3. A Proposta do contratado;
- 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, sendo prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, estando sua eficácia condicionada à divulgação no PNCP, nos termos do art. 94 da mesma lei.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que os serviços estão sendo executados corretamente e das condições e preços vantajosos para a Administração.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será dividido em duas parcelas, a primeira de 70% em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato e a segunda, de 30%, 15 dias corridos após o pagamento da primeira, o Município de Boa Viagem/CE desse modo, assegura o recebimento integral de 100% do valor arrematado dentro de um curto prazo, mitigando riscos de inadimplência e facilitando o planejamento orçamentário. Esse modelo de parcelamento equilibra a necessidade de liquidez imediata da Administração com a flexibilidade financeira da instituição compradora.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura do contrato.

6.1.1. Após o interregno de 60 (sessenta) meses, os valores iniciais poderão ser reajustados para fins de prorrogação do contrato, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que:

- a) as partes manifestem interesse formal em sua prorrogação;
- b) o preço pela prorrogação seja pactuado entre as partes, considerando o preço ofertado no certame, devidamente atualizado, mas não se limitando à simples atualização monetária, podendo as partes pactuarem valor maior;
- c) a autoridade competente ateste que as condições e preços pagos pelos períodos de prorrogação são compatíveis e permanecem vantajosos para a Administração;
- d) a prorrogação poderá ser registrada em termo aditivo ou apostilamento no contrato;
- e) vedada a prorrogação sem qualquer aporte de recursos pela contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO



7.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, local e forma/meio de entrega, regras de aceitação, recebimento provisório e definitivo, do objeto constam no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. NÃO há dotação orçamentária a ser reservada no orçamento vigente ou futuro, considerando que a Prefeitura Municipal de Boa Viagem receberá Receita extra orçamentária pela venda do ativo especial intangível – Folha de Pagamento.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b) Proceder, sem ônus para a Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE;
- d) Solicitar anuência da Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da Prefeitura Municipal Boa Viagem/CE quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.
- f) Cumprir todas as exigências prevista no Anexo I – Termo de Referência do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

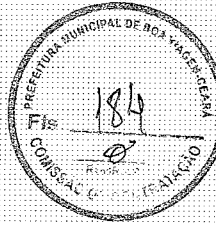
11.1. A CONTRATANTE, deverá observar e cumprir todas as exigências pertinente prevista no Anexo I – Termo de Referência do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, e à luz do disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, nos termos descritos e detalhados do Termo de Referência anexo.

12.2. O modelo de gestão e fiscalização do contrato seguirão as regras constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

12.3. A gestão e fiscalização do contrato será realizada por servidor designado pela secretaria contratante.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Fed. nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

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

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.2.9. fraudar a licitação

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

14.1.2.11. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.2.12. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.2.13. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantido o devido processo legal, assegurado o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e



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

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

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

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

14.2.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.2.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, nos termos do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

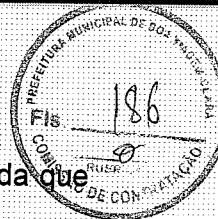
14.2.11. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções descritas seguirá os procedimentos descritos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2023.

14.2.12. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

14.2.12.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

14.2.12.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

15.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

15.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.3. O contrato pode 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.

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

15.3.2. 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.

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

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. 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.

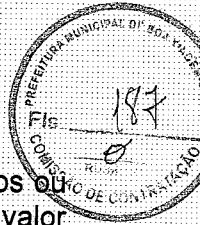
15.6. Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que o contratado mantém vínculo com dirigente ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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



17.2. 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.

17.3. Qualquer alteração contratual deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada, excetuando-se as hipóteses previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação e divulgação integral no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, nos moldes e prazos estabelecidos nos artigos 91, caput, 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser realizada a devida publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

19.1.1. Para os casos previstos no item 19.1, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada por portaria, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

19.1.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

19.1.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

19.1.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro do Município de Boa Viagem do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas

na esfera administrativa ou por meio da conciliação e mediação, nos moldes do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da **CONTRATANTE**, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Boa Viagem/CE, ___ de _____ de _____



XXXXXXXXXXXXX
Ordenador(a) de Despesas da
Secretaria de Finanças
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX
Razão Social
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

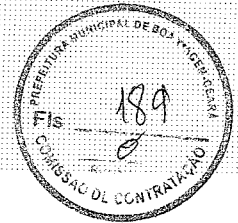
2. _____
CPF: _____



ANEXO IV - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(A ser apresentado na Habilitação)

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE



PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/202__

PROCESSO Nº _____

TIPO: **MAIOR OFERTA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, BEM COMO A OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO E INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.**

Senhor Pregoeiro,

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21:

1. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3. que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
4. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

Por ser verdade e para atender os requisitos de participação no certame em epígrafe, firma a presente declaração para todos os fins de direito.

_____, _____ de _____ 202__

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)