

## EDITAL

### PROCESSO LICITATÓRIO PMS Nº 111/2025 PREGÃO ELETRÔNICO PMS Nº 016/2025

#### 1. PREÂMBULO

O Município de Sirinhaém-PE, por meio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, representada por sua Secretária, no exercício das atribuições e em observância a Lei Federal nº 14.133/2021 e respectivas alterações, e ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “maior lance” por **GLOBAL**, tipo de disputa: **aberta**, objetivando a contratação do objeto indicado no item 2. deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: <b>15/08/2025 às 09h30</b>	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: <b>15/08/2025 às 10h00</b>	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: <b>Bolsa Nacional de Compras - BNC</b>	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <b>www.bnc.org.br</b>	
PREGOEIRO: Marilene Maria dos Santos	E-MAIL: <a href="mailto:sirinhaem.cpl@gmail.com">sirinhaem.cpl@gmail.com</a>
ENDEREÇO: <b>Rua Marquês de Olinda, S/N, Centro, Sirinhaém – PE. CEP: 55580-000</b>	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília/DF</b> .	

#### OBSERVAÇÕES:

- Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.
- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- Para participar da licitação se faz necessário que o licitante esteja cadastrado junto à Bolsa Nacional de Compras – BNC.
- Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC” constante na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras – BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), coordenadora do sistema.

#### 2. OBJETO

- 2.1. Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal de Sirinhaém e demais Fundos Municipais, compreendendo o gerenciamento e pagamento



da folha de salários dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos.

- 2.2. Fica vedado a subcontratação deste objeto, considerando que o objeto não tem grande complexidade operacional, bem como não há parte desta necessidade de que tragam natureza acessória.
- 2.3. No presente processo, não haverá a aplicação dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, uma vez que instituições financeiras não podem ser enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, pois as atividades de natureza bancária e financeira estão expressamente excluídas do enquadramento como ME ou EPP, independentemente do porte ou do faturamento da entidade, conforme o art. 3º, §4º, inciso I, da LC nº 123/2006.

### 3. PRAZOS

- 3.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.
- 3.2. O prazo de vigência do Contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da sua assinatura, prorrogável sucessivamente, por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar(em) o(s) instrumento(s) contratuais o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021.
- 3.4. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço em até 120 (cento e vinte) dias, após a formalização do respectivo contrato.
  - 3.4.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item acima no caso de culpa exclusiva da Prefeitura que impeça totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira

### 4. COMPONENTES DESTES EDITAL

- 4.1. Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:
  - 4.1.1. Termo de Referência (**Anexo I**);
  - 4.1.2. Minuta do Contrato a ser firmado entre o Município e a(s) licitante(s) vencedora(s) (**Anexo II**);
  - 4.1.3. Modelo de Declaração (**Anexo III**);



4.1.4. Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico (**Anexo IV**).

4.1.5. Formulário para Preenchimento Do Contrato (**Anexo V**).

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar deste Pregão:

5.1.1. Empresas que não tenham objeto social compatível ou similar com o objeto desta licitação.

5.1.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município;

5.1.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.1.4. Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

5.1.5. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21.

5.1.6. Agente público da Prefeitura Municipal de Sirinhaém, 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 n.º 14.133, de 2021.

5.1.7. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

5.1.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

5.1.9. 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.

5.1.10. Consórcio de empresa<sup>1</sup>, qualquer que seja sua forma de constituição.

<sup>1</sup>Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado



5.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.2.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5.2.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

## **6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS**

6.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão estarem credenciados junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senhas pessoais, obtidas junto ao provedor do sistema, no qual também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber todas as instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

## **7. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA**

7.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

---

diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão Eletrônico em tela.



7.2. A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste Edital, e deverá conter:

7.2.1. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

7.2.2. O valor unitário e global, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.2.3. Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada. Caso a marca/fabricante seja da própria empresa deverá ser informado como "própria".

7.3. A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

7.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.5. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.

7.6. O encaminhamento de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.8. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.

7.9. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

## **8. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas de preços apresentadas, devendo ser desclassificadas as propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência simplificado (Anexo I deste Edital).



- 8.3. Também será desclassificada a proposta de preços que identifique o licitante.
- 8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5. A não desclassificação inicial da proposta de preços não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas de preços classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.
- 8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.
- 8.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 8.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será estipulado dentro do sistema.
- 8.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



- 8.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema.
- 8.19. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.20. Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.
- 8.21. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 8.22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.23. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.24. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.25. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.26. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta de preços.
- 8.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.
- 8.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.29.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



- 8.29.2. 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;
- 8.29.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 8.29.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.29.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.29.6. 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;
- 8.29.7. empresas brasileiras;
- 8.29.8. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.29.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.35 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.36 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.37 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.38 Na situação de uma mesma licitante vencer cota reservada e principal com preços diferentes, deverá o agente de contratação, após a declaração dos vencedores, negociar a equiparação dos preços aos valores mais vantajosos.
- 10.39 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**



- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 9.2. Será desclassificada a proposta de preços ou o lance vencedor, que apresentar preço final inferior ao estimado.
- 9.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas de preços, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.4. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.
- 9.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta de preços.
- 9.7. Se a proposta de preços ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.10. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta de preços e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta de preços, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 9.13. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 10. deste Edital, deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



- 9.14. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador, o licitante deverá enviar, exclusivamente através do sistema eletrônico, o instrumento público ou particular de procuração, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- 9.15. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 9.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 10.1. A licitante classificada em primeiro lugar, deverá anexar os documentos de habilitação após solicitação do pregoeiro, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas**.
- 10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.2.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 10.2.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portalttransparencia.gov.br/>;
- 10.2.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e
- 10.2.4. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.
- 10.3. Constatada a existência de sanção que impeça a sua participação, o pregoeiro afastará o licitante por falta de condição de participação.
- 10.4. **Para fins de habilitação a este Pregão, serão exigidos:**



#### 10.4.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

- 10.4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 10.4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 10.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e
- 10.4.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 10.4.2. Documentação relativa à Qualificação Técnica:

- 10.4.2.1. Comprovação da condição de instituição Bancária devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar;
- 10.4.2.2. Declaração de que suas agências e/ou Pontos de Atendimento, possuem toda infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

#### 10.4.3. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.4.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
  - 10.4.3.1.1. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem anterior.
  - 10.4.3.1.2. Na hipótese da data de abertura da empresa sediada em Pernambuco for posterior à 16/04/2017<sup>2</sup>, será admitida unicamente a Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJE) emitida eletronicamente pelo site <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>.

<sup>2</sup> [https://portal.tjpe.jus.br/comunicacao/-/asset\\_publisher/ubhL04hQXv5n/content/tjpe-finaliza-a-implantacao-do-pje-em-unidades-civeis-de-todo-o-estado#:~:text=PJe%20agora%20est%C3%A1%20presente%20nas,processos%20c%C3%ADveis%20no%20Judici%C3%A1rio%20estadual](https://portal.tjpe.jus.br/comunicacao/-/asset_publisher/ubhL04hQXv5n/content/tjpe-finaliza-a-implantacao-do-pje-em-unidades-civeis-de-todo-o-estado#:~:text=PJe%20agora%20est%C3%A1%20presente%20nas,processos%20c%C3%ADveis%20no%20Judici%C3%A1rio%20estadual).



10.4.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados, conforme Leis nº 11.638, de 28/12/2007 e 11.941, de 27/05/2009, notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC-T2.1 e NBC T3-Resoluções CFC 563/83 e 686/90 respectivamente), além de conter os termos de abertura e de encerramento do livro diário. O balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.4.3.2.1. Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.4.3.2.2. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.4.3.2.3. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.4.3.2.4. Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.4.3.2.5. Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



10.4.3.2.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.4.3.2.7. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices *Liquidez Geral (LG)* e *Liquidez Corrente (LC)* e *Solvência Geral (SG)* resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado superior a 1,0 (um),

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.4.3.2.8. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

10.4.3.2.9. Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.4.3.2.10. Será aceito o balanço registrado na Escrituração Contábil Digital (ECD) do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), em substitutivo da junta Comercial.

#### 10.4.4. **Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

10.4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.4.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br):

10.4.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



- 10.4.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 10.4.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.4.5. **Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F., bem como o inc. IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021:**
- 10.4.5.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).
- 10.4.5.2. Será exigida da licitante 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.
- 10.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos neste Pregão.
- 10.6. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso elas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.
- 10.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.
- 10.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 10.9. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia e neste caso podendo ser solicitado os originais para conferência quando necessário.
- 10.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.



- 10.10.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 10.11. O pregoeiro poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo o licitante encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 10.12. É facultado ao Pregoeiro solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados para o endereço informado no sistema, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.
- 10.13. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 10.13.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

## **11. RECURSO**

- 11.1. 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 14.133/2021.
- 11.2. Declarado o vencedor para cada item/lote, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 11.3. Havendo quem se manifeste, caberá o pregoeiro verificar a tempestividade.
- 11.3.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.3.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 11.3.3. Uma vez admitido o recurso, o Recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses consoante o disposto no art. 165 da lei 14.133/2021.



- 11.3.4. Os memoriais de recurso e de contrarrazões deverão ser enviados através de campo próprio do sistema.
- 11.3.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos.
- 11.4. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões recursais, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos a partir do encerramento da fase de lances.
- 11.5. Interposto o recurso de forma regular, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 11.6. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, bem como, os que não forem registrados no Sistema.
- 11.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 11.9. O recurso será recebido em seu efeito suspensivo.

## **12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



- 13.1. Decididos os recursos porventura interpostos contra ato do pregoeiro; e constatada a regularidade do ato praticado, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.
- 13.2. Na ausência de recurso, caberá à autoridade competente adjudicar o objeto e homologar a licitação, conforme o inciso IV do art. 71 da Lei Federal 14.133/2021.

#### **14. DILIGÊNCIA**

- 14.1. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado o pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.
- 14.2. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos preexistentes à abertura da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

#### **15. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos.
- 15.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o pregoeiro, por meio eletrônico através do sistema do Bolsa Nacional de Compras – BNC ou através do e-mail [sirinhaem.cpl@gmail.com](mailto:sirinhaem.cpl@gmail.com).
- 15.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 15.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema do Bolsa Nacional de Compras – BNC e vincularão os participantes e a Administração.
- 15.5. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, por meio eletrônico através do sistema do Bolsa Nacional de Compras – BNC ou através do e-mail [sirinhaem.cpl@gmail.com](mailto:sirinhaem.cpl@gmail.com), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 15.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



15.6.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sirinhaém/PE.
- 16.2. Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro dentro dos limites de suas atribuições.
- 16.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes, consoante o disposto no art. 55, § 1º da lei 14.133/2021.
- 16.4. **As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação**, consoante o disposto no art. 5º da lei 14.133/2021.
- 16.5. A presente licitação, a juízo do Município, poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, assegurado às interessadas ampla defesa, conforme os incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.

Sirinhaém/PE, 08 de agosto de 2025.

Marilene Maria dos Santos  
Pregoeira



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal de Sirinhaém e demais Fundos Municipais, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de salários dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos.
- 1.2. Fica vedado a subcontratação deste objeto, considerando que o objeto não tem grande complexidade operacional, bem como não há parte desta necessidade de que tragam natureza acessória.
- 1.3. No presente processo, não haverá a aplicação dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, uma vez que instituições financeiras não podem ser enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, pois as atividades de natureza bancária e financeira estão expressamente excluídas do enquadramento como ME ou EPP, independentemente do porte ou do faturamento da entidade, conforme o art. 3º, §4º, inciso I, da LC nº 123/2006.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A contratação de instituição financeira para a operacionalização do pagamento mensal da folha de servidores ativos constitui medida essencial para assegurar maior eficiência, segurança e modernização na gestão de recursos públicos.
- 2.2. Em primeiro lugar, destaca-se que o pagamento da remuneração dos servidores municipais envolve movimentação financeira de grande vulto e relevância social, demandando estrutura tecnológica, logística e de segurança compatível com a criticidade da operação. A centralização desse serviço em instituição financeira especializada garante a confiabilidade e rastreabilidade das transações, mitigando riscos de erros, fraudes ou atrasos que poderiam comprometer o regular funcionamento da Administração.
- 2.3. Além disso, a contratação proporciona economia administrativa, ao transferir para a instituição contratada atividades operacionais como abertura e manutenção de contas, processamento da folha, disponibilização de canais de atendimento presencial e eletrônico, bem como suporte aos servidores, reduzindo custos internos e liberando a Administração para concentrar esforços em atividades finalísticas.
- 2.4. Outro ponto relevante é a conveniência aos servidores públicos, que passam a contar com acesso facilitado a serviços bancários modernos, possibilidade de utilização de aplicativos móveis, caixas eletrônicos, atendimento personalizado e, em muitos casos, condições diferenciadas para contratação de crédito consignado, seguros e outros produtos financeiros, respeitadas as normas do Banco Central e a legislação aplicável.



- 2.5. Por fim, cumpre registrar que esta contratação atende ao princípio da eficiência (art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021), ao proporcionar melhor qualidade e agilidade na execução da folha de pagamento, bem como ao princípio da vantajosidade, uma vez que as instituições financeiras, além de assumirem os custos da operacionalização, frequentemente oferecem contrapartidas financeiras à Administração em razão da gestão da folha, o que representa incremento de receita indireta ao ente público.
- 2.6. Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa, assegurando a continuidade e modernização do pagamento dos servidores municipais, a eficiência da gestão pública e a satisfação do corpo funcional.

### **3. DO PREGÃO ELETRÔNICO**

- 3.1. A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão na forma eletrônica por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do arts. 28, I e 29 da Lei Federal 14.133/2021.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. A Descrição da solução como um todo quanto os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

### **6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 6.1. O critério de julgamento deverá ser **“maior lance” por GLOBAL, tipo de disputa: ABERTA.**
- 6.2. A utilização do critério de julgamento pelo maior lance tem por base licitações cuja validade jurídica já foi ratificada pelo Tribunal de Contas da União, em hipóteses “de contratar instituições financeiras para prestar serviços financeiros necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais, como a gestão da folha de pagamentos” (TCU, Acórdão n. 3.042/2008, Plenário, Rel. Min. Augusto Nardes, julgado em 10/12/2008; e TCU, Acórdão n. 2.844/2010, Plenário, Rel. Min. Alencar Rodrigues, julgado em 01/11/2010).
- 6.3. No entanto, a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) adotou sistemática similar à da Lei nº 8.666/1993 e restringiu o alcance do critério de maior lance apenas para os leilões. A doutrina, entretanto, posiciona-se no sentido da aplicabilidade do pregão eletrônico com o critério de julgamento sob o maior lance, sendo denominado de “Pregão Negativo”, ou seja,



pregões que utilizam o critério de julgamento de propostas pelo maior lance ou maior desconto.

#### 6.4. Cabe registrar o entendimento doutrinário:

Uma curiosidade notável é a Lei n. 14.133/21 não contemplar outra hipótese de maior lance, aquela utilizada em pregões negativos.<sup>7</sup> Com efeito, usa-se desse modelo em editais para contratação de empresa especializada em gestão de crédito consignado em folha de pagamento para servidor público. Pela natureza do serviço, essas empresas podem ser remuneradas pelas instituições financeiras (consignatárias) para cada linha de crédito processada. Então, os particulares interessados no certame são selecionados de acordo com a sua capacidade de repartir essa remuneração com a Administração Pública. Quanto maior o valor pago à Administração por linha processada, maior a vantagem da sua proposta<sup>3</sup>.

Contratação do serviço de gerenciamento de folhas de pagamento ou fornecimento de vale-refeição, nos quais, fixados os critérios pela Administração, o licitante que “pagar mais” vence a licitação e firma o contrato administrativo. (...) a adoção do critério de julgamento pela maior oferta, em lances sucessivos, nada mais é que a adequada aplicação da lei ao caso concreto, ajustando-a à natureza do objeto do certame, restando assegurada a escolha da proposta mais vantajosa que, conjuntamente com a isonomia de todos os interessados, constituem as finalidades primeiras de todo procedimento licitatório.<sup>4</sup>

## 7. DOS PRAZOS

- 7.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.
- 7.2. O prazo de vigência do Contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da sua assinatura, prorrogável sucessivamente, por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
- 7.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar(em) o(s) instrumento(s) da Contratuais, o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021.
- 7.4. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço em até 120 (cento e vinte) dias, após a formalização do respectivo contrato.

<sup>3</sup> Niebuhr, Joel de Menezes (coordenador). **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 2 ed. Curitiba: Zênite, 2021, p. 141

<sup>4</sup> Torres, Ronny Charles Lopes de. **Leis de Licitações Públicas Comentadas**. 14 ed. São Paulo: Juspodivm, 2023, p. 363



7.4.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item acima no caso de culpa exclusiva da Prefeitura que impeça totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira

## **8. OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

- 8.1. Prestação dos serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos, vencimentos, pensões alimentícias, aposentadorias, pensões e similares, abrangendo todos os servidores ou empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Sirinhaém, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as normas do Conselho Monetário Nacional, Banco Central do Brasil e demais regulamentos aplicáveis ao crédito de pagamento de pessoal.
- 8.2. Os serviços deverão contemplar toda a folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo os oriundos dos Fundos, Autarquias, Empresas Públicas e Instituto de Previdência Municipal.
- 8.3. A instituição financeira vencedora será considerada entidade consignatária no âmbito do Município de Sirinhaém e poderá operar no sistema de consignações da Prefeitura.
- 8.4. Os servidores poderão optar pela abertura e manutenção de conta de depósitos à vista ou conta-salário junto à instituição financeira contratada, sem cobrança de tarifas, observada a legislação vigente.
- 8.5. Quando o pensionista for de alimentos, e não possuindo conta aberta na instituição financeira contratada, o pagamento deverá ser realizado no banco indicado no respectivo ofício judicial.
- 8.6. O desconto de prestações de operações de crédito diretamente em conta corrente somente será admitido se o servidor autorizar, de forma prévia e expressa.
- 8.7. O Município adotará, em conjunto com a instituição financeira, providências para a abertura e manutenção de contas-salário em nome dos servidores, aposentados e pensionistas, visando à operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.
- 8.8. O serviço deverá ter abrangência nacional, garantindo o acesso dos servidores ao crédito em qualquer localidade.
- 8.9. O pagamento dos servidores e pensionistas, inclusive o décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.

## **9. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO**

- 9.1. A Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará à Instituição Financeira, em meio digital, os dados dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.



- 9.2. Depois de recebidos os dados, a Instituição Financeira deverá providenciar abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário, pensionista, aposentado ou de seu local de trabalho.
- 9.3. A Instituição Financeira poderá interagir com a Prefeitura no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência indicada pela instituição, para a entrega dos documentos necessários à abertura da conta.
- 9.4. Os servidores/funcionários, aposentados e pensionistas do Município receberão um cartão magnético com chip, para saque e movimentação da conta-salário, bem como acesso a outros canais de atendimento eletrônico.
- 9.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário ou contas-correntes dos servidores são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura.
- 9.6. A Prefeitura providenciará a transferência à Instituição Financeira dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários.
- 9.7. A Instituição Financeira deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas correntes dos servidores/funcionários na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela Prefeitura, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos. Em casos excepcionais a critério da Prefeitura, a solicitação e o crédito poderão ocorrer no mesmo dia (D).
- 9.8. A Prefeitura enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela Instituição Financeira, com antecedência de até 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela Instituição Financeira, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Financeira, com exceção em casos excepcionais.
- 9.9. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à Prefeitura a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, até uma hora após a sua recepção.
- 9.10. No caso de haver alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários cujos pagamentos apresentaram inconsistências, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela Instituição Financeira.
- 9.11. A Instituição Financeira disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela Prefeitura, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários. Este relatório deverá ser nominal, com informações de todos os servidores/funcionários.

## **10. CAPILARIDADE**



- 10.1. A licitante vencedora deverá possuir e manter em efetivo funcionamento, durante toda a execução contratual, a quantidade mínima de 01 (uma) agência ou posto de atendimento no município.
- 10.2. Caso, no momento da assinatura do contrato não possua a estrutura indicada anteriormente, o contrato poderá ser celebrado, desde que, a licitante vencedora se comprometa a adequar-se, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura.
- 10.3. Na hipótese de a Administração Municipal optar por permitir a instalação de postos de atendimento bancários e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município, a contratada terá exclusividade na instalação.

## **11. DO VALOR – JUSTIFICATIVA PARA ORÇAMENTO SIGILOSO**

- 11.1. Nos últimos certames realizados em outros Municípios do Estado de Pernambuco<sup>5</sup>, para contratação de instituição financeira visando à operacionalização da folha de pagamento, verificou-se a ocorrência de processos desertos, sem propostas válidas. Essa situação evidencia a baixa atratividade do objeto e gera atrasos, prejuízos à eficiência e riscos ao interesse público.
- 11.2. As análises internas apontam que a divulgação prévia do valor estimado pode desestimular a participação ou induzir alinhamento de propostas, reduzindo a competitividade. O art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021 autoriza o orçamento sigiloso quando sua divulgação puder frustrar a obtenção da proposta mais vantajosa, o que se aplica ao presente caso, dada a peculiaridade de que a remuneração das instituições financeiras decorre da exploração da base de clientes, e não apenas de valores pagos pela Administração.
- 11.3. Conforme Zymler e Dios:

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para

<sup>5</sup> Vide Pregão Eletrônico 026/2024 - Município de Abreu e Lima; Pregão Eletrônico 005/2025 - Município de Riacho das Almas; Pregão Eletrônico 006/2025 - Município De Maraiá



tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.<sup>6</sup>

11.4. Dessa forma, adota-se o sigilo do orçamento até a fase de disputa, podendo ser revelado pelo pregoeiro na etapa de negociação, medida que assegura maior competitividade, evita conluio e garante a seleção da proposta mais vantajosa (art. 11, I, da Lei nº 14.133/2021), em respeito também aos princípios da isonomia, eficiência e interesse público, sem prejuízo da divulgação posterior, conforme a legislação.

11.5. Não há indicação de dotação orçamentária, tendo em vista que essa contratação não gera despesas ao Município.

## **12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

12.1. Poderão participar quaisquer empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendam às exigências constantes neste.

12.2. Não poderão participar:

12.2.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública Municipal;

12.2.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

12.2.3. Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

12.2.4. Pessoas enquadradas no artigo 9º § 1º da Lei nº 14.133/2021.

12.2.5. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

12.2.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem

---

<sup>6</sup> ZYMLER, Benjamin; DIOS, Laureano Canabarro. **Regime diferenciado de contratação: RDC**. Belo Horizonte: Fórum, 2014. p. 117.



recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

12.2.7. Consórcio de empresa<sup>7</sup>, qualquer que seja sua forma de constituição.

12.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

12.3.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

12.3.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

12.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

12.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e no Edital.

### **13. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA**

13.1. A empresa deverá encaminhar proposta de preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

13.2. A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste, e deverá conter:

13.2.1. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

13.2.2. O valor unitário e global, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

13.2.3. Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada.

13.3. A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação dela.

---

<sup>7</sup>Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão Eletrônico em tela.



- 13.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste.
- 13.5. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.
- 13.6. O encaminhando de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste.
- 13.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 13.8. Incumbirá à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.
- 13.9. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

#### **14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO<sup>8</sup>**

- 14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 14.1.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- 14.1.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;
- 14.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://spj.tce.pe.gov.br/spj-publico/#!/lista-inidoneidade>.

<sup>8</sup> “Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.” (Fonte: Parecer PGE/PE nº 258/2023).



14.1.4. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https:portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publiclicitantes-inidoneos>.

14.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá reputar o licitante como inabilitado, se houver falta de condição de participação.

14.3. **Para fins de habilitação a este Pregão, serão exigidos:**

14.3.1. **Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

14.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

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

14.3.2. **Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

14.3.2.1. Comprovação da condição de instituição Bancária devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar;

14.3.2.2. Declaração de que suas agências e/ou Pontos de Atendimento, possuem toda infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

14.3.3. **Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

14.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.3.3.1.1. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no Subitem anterior.



14.3.3.1.2. Na hipótese da data de abertura da empresa sediada em Pernambuco for posterior à 16/04/2017<sup>9</sup>, será admitida unicamente a Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJE) emitida eletronicamente pelo site <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>.

14.3.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados, conforme Leis nº 11.638, de 28/12/2007 e 11.941, de 27/05/2009, notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC-T2.1 e NBC T3-Resoluções CFC 563/83 e 686/90 respectivamente), além de conter os termos de abertura e de encerramento do livro diário. O balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.3.3.2.1. Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.3.3.2.2. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.3.3.2.3. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.3.3.2.4. Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

<sup>9</sup> [https://portal.tjpe.jus.br/comunicacao/-/asset\\_publisher/ubhL04hQXv5n/content/tjpe-finaliza-a-implantacao-do-pje-em-unidades-civeis-de-todo-o-estado#:~:text=PJe%20agora%20est%C3%A1%20presente%20nas,processos%20c%C3%ADveis%20no%20Judici%C3%A1rio%20estadual](https://portal.tjpe.jus.br/comunicacao/-/asset_publisher/ubhL04hQXv5n/content/tjpe-finaliza-a-implantacao-do-pje-em-unidades-civeis-de-todo-o-estado#:~:text=PJe%20agora%20est%C3%A1%20presente%20nas,processos%20c%C3%ADveis%20no%20Judici%C3%A1rio%20estadual).



- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.3.3.2.5. Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

14.3.3.2.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.3.3.2.7. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices *Liquidez Geral (LG)* e *Liquidez Corrente (LC)* e *Solvência Geral (SG)* resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado superior a 1,0 (um),

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.3.3.2.8. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

14.3.3.2.9. Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

14.3.4. **Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

14.3.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJMF);

14.3.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de



Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

14.3.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.3.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.3.5. **Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F, bem como o inc. IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021:**

14.3.5.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

14.3.6. **Será exigida da licitante 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.**

14.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos.

14.5. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso elas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da sua expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

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

14.7. A licitante que deixar e apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste, ou com irregularidade, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) será inabilitada.



14.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.8.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.9. O Pregoeiro poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo o licitante encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

14.10. É facultado ao Pregoeiro solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados para o endereço informado no sistema, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

14.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.11.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

## **15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, através da sua secretária.

15.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade da Sr<sup>a</sup>. Maria Graziela da Silva Mello, Diretora de Recursos Humanos, subscritora deste documento.

15.3. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

15.4. Caberá à fiscal do Contrato:

a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade da execução do objeto, acompanhando o cumprimento das rotinas de operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais;

b) Conhecer plenamente os termos do contrato sob sua fiscalização, em especial as cláusulas referentes às obrigações da instituição financeira contratada, constantes



do edital, do Termo de Referência e de seus anexos, de modo a identificar as responsabilidades concretas do Município e da Contratada;

c) Reunir-se com o preposto da instituição financeira, sempre que necessário, para definir estratégias de execução, estabelecer rotinas de comunicação e traçar metas de acompanhamento da operacionalização dos serviços;

d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento das condições contratuais, em especial quanto à observância dos prazos de crédito em conta, à abertura de contas-salário e à disponibilização dos canais de atendimento previstos;

e) Comunicar à Administração a necessidade de ajustes na execução do contrato, caso identifique fatos supervenientes que comprometam a regularidade da operacionalização da folha de pagamento;

f) Recusar procedimentos irregulares, como atrasos ou falhas na efetivação dos créditos, exigindo a imediata correção pela instituição financeira;

g) Comunicar por escrito qualquer falha ou descumprimento contratual por parte da instituição financeira;

h) Relatar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas pela Contratada passíveis de penalidade, após contatos prévios com a instituição financeira;

i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

#### 15.5. Caberá ao Gestor do Contrato:

a) Autorizar a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, assegurando à instituição financeira o direito de defesa prévia;

b) Emitir avaliação da qualidade da execução do objeto, em especial quanto à regularidade e pontualidade dos créditos, ao funcionamento dos canais de atendimento e ao cumprimento das obrigações acessórias;

c) Acompanhar e observar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

d) Analisar os relatórios e registros elaborados pelo Fiscal do Contrato;

e) Propor a aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento contratual apontado pelo Fiscal;



- f) Acompanhar a regularidade das contrapartidas financeiras eventualmente devidas pela instituição financeira ao Município, verificando sua conformidade com o contrato;
- g) Manter controle atualizado da execução contratual, inclusive dos prazos e obrigações principais e acessórias, de forma a garantir que não haja descumprimento;
- h) Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais e dos procedimentos de acompanhamento.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### 16.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus respectivos Anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como as normas estaduais e municipais que vierem a ser editadas relacionadas ao objeto deste certame;
- c) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
- d) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal, de forma individual ou coletiva, pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os realizados em períodos anteriores. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO em até 15 (quinze) dias úteis;
- e) Disponibilizar ao MUNICÍPIO, quando solicitado, no mesmo dia, o histórico dos últimos 12 (doze) meses de pagamentos referentes aos servidores/funcionários;
- f) Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao CONTRATANTE a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- g) Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso;
- h) Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico, não exclusiva, para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;

i) Indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores dos sistemas fornecidos que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e dos Fundos na operacionalização deles;

j) Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, sendo vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários/fornecedores;

k) Comunicar ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências no limite do Município de Sirinhaém/PE, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital;

l) Dar ciência ao MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações nos sistemas utilizados que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus servidores/funcionários/fornecedores;

m) Ao final do contrato, por se tratar de serviços de caráter essencial ao MUNICÍPIO, o BANCO se obriga a manter a prestação de todos os serviços contratados pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias ou até o início da prestação efetiva de tais serviços por outra instituição financeira

#### 16.2. Obrigações do Contratante:

- a) Adotar as medidas necessárias para divulgação junto aos servidores dos procedimentos de abertura de contas e operacionalização do pagamento;
- b) Encaminhar à instituição contratada o calendário anual de pagamentos, inclusive do 13º salário;
- c) Efetuar, nos prazos ajustados, a transferência dos valores necessários ao pagamento da folha, de acordo com o Termo de Referência;
- d) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela instituição contratada para a execução do contrato;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, comunicando irregularidades e aplicando as penalidades cabíveis;
- f) Observar e cumprir as disposições do Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, anexo ao Termo de Referência.

### **17. DO PAGAMENTO DAS FATURAS**

17.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado **integralmente** em até 10 (dez) dias úteis da data de assinatura do contrato.

17.2. O pagamento deverá ocorrer através de depósito em conta indicada pela Secretaria de Finanças, cuja titularidade seja do Município de Sirinhaém/PE.



- 17.3. Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar à Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas no edital.
- 17.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, conforme a Lei estadual nº 12.525/2003.
- 17.5. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = índice diário de 0,000328767 correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ ;

N = número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V = valor em atraso.

## **18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 18.1. As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar o Contrato para todos os fins legais.

## **19. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

- 19.1. O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município as prerrogativas constantes dos art. 104 da lei 14.133/2021, as quais são reconhecidas pela Contratada.

## **20. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 20.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos art. 138 da Lei 14.133/2021, incidindo sobre a Contratada as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

## **21. PENALIDADES E SANÇÕES**

- 21.1. O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei 14.133/2021.
- 21.2. O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I. Advertência;

II. Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (meio por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 30% (trinta) do valor do produto;
- b) Pela recusa em efetuar a prestação do serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- c) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município pelo prazo de até 3 (três) anos.

IV. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3. As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

21.4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

21.5. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

21.6. Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o Detentor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;



- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.7. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações e Capítulo II-B do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.
- 21.8. As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

Sirinhaém (PE), 06 de agosto de 2025.

Maria Graziela da Silva Mello  
Diretora de Recursos Humanos  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

**APÊNDICE I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**QUADRO DEMONSTRATIVO DA PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXAS DE RENDA**

**PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXAS DE RENDA BRUTA**

<b>Faixa de Valores</b>	<b>Qtde. func. Por faixa</b>
Até R\$ 1.518,00	345
De R\$ 1.518,00 a R\$ 2.000,00	356
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	440
De R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00	553
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	168
De R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	68
De R\$ 6.000,01 a R\$ 7.000,00	95
De R\$ 7.000,01 a R\$ 8.000,00	37
De R\$ 8.000,01 a R\$ 9.000,00	26
De R\$ 9.000,01 a R\$ 10.000,00	24
Acima de R\$ 10.000,01	45

**DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO:**

**Valor Líquido Mensal Estimado da Folha de Pagamento: R\$ 5.974.521,23** (cinco milhões e novecentos e setenta e quatro mil e quinhentos e vinte e um reais e vinte e três centavos);

**Quantidade de servidores / funcionários (Ativos/Inativos): 2157**

**Valor Bruto Mensal Estimado da Folha de Pagamento: R\$ 7.197.265,67** (sete milhões e cento e noventa e sete mil e duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e sete centavos);

**Valor Bruto Anual Estimado da Folha de Pagamento: R\$ 90.085.368,82** (noventa milhões e oitenta e cinco mil e trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos).

**APÊNDICE II – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo Município de Sirinhaém/PE, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores municipais ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, assim como dos Fundos Municipais.
- 1.2. Os pagamentos aos servidores municipais ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo Municipal referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados o imposto de renda pessoa física, as contribuições previdenciárias, dentre outros encargos.

**2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**

- 2.1. O Município de Sirinhaém/PE, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, que processa o pagamento de seu pessoal através de Sistema Informatizado, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, abrangendo o seguinte público-alvo:
- 2.2. **SERVIDORES ATIVOS** – são todas as pessoas com vínculo funcional e em atividade nos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.
- 2.3. **SERVIDORES INATIVOS** – são todas as pessoas em inatividade, oriundas dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, que são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município.
- 2.4. **PENSIONISTAS MUNICIPAIS** – são todos os dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos, das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, que são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município.
- 2.5. **PENSIONISTAS ESPECIAIS** – são os beneficiários de pensões concedidas mediante legislação específica e de caráter indenizatório.

**3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**

- 3.1. O pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, será realizado de acordo com calendário definido pelo MUNICÍPIO.



3.2. O calendário, usualmente, é cumprido em um dia por mês. Há, contudo, possibilidade de ocorrência de folhas de pagamento extraordinárias, excepcionais, referentes a eventuais diferenças de remuneração.

#### **4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

4.1. O MUNICÍPIO manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em Sirinhaém/PE, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para ele, devendo restar com saldo financeiro igual a zero após a conclusão do processamento.

4.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas.

4.3. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO a opção de bloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente de servidores e pensionistas, por meio de comunicação oficial do Município ou de sistema eletrônico disponibilizado pelo BANCO.

#### **5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**

5.1. O pagamento de salários aos servidores do Município será feito exclusivamente por meio de contas correntes ou contas salários, as quais poderão ser movimentadas, conforme acordo entre o Banco e cada servidor, por meio de saques diretos, transferências a crédito de contas de depósitos abertas pelos servidores na mesma instituição ou em outras (portabilidade) ou por outras opções de movimentação conforme regulamentação vigente.

5.2. As contas correntes ou contas salários deverão ter como titular exclusivo o servidor ativo, aposentado e pensionista.

5.3. Quando o pensionista for de alimento, e não tendo o mesmo conta aberta no banco contratado, o pagamento terá que ser feito no banco que consta no ofício judicial.

5.4. Os servidores ativos e aposentados que optarem pela abertura de conta de depósitos no Banco contratado poderão escolher livremente a modalidade de serviços essenciais, sendo-lhes assegurada a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza de acordo com o disposto no artigo 2º da Resolução 3.919, de 25 de novembro de 2010, do Conselho Monetário Nacional, e alterações posteriores.

#### **6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos créditos decorrentes da folha de salário dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo para importação e exportação de dados em meio eletrônico, com leiaute



(layout) de arquivo de texto, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

- 7.1. O MUNICÍPIO enviará ao BANCO arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIOS, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2.025 do Banco Central.
- 7.2. O BANCO deverá enviar ao MUNICÍPIO, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, arquivo eletrônico de dados contendo informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.
- 7.3. Após a abertura das contas e em até 15 (quinze) dias úteis, antes do primeiro pagamento, o BANCO retornará ao MUNICÍPIO arquivo eletrônico de dados contendo informações de número da agência e da conta-corrente de cada servidor, aposentado e pensionista.
- 7.4. O MUNICÍPIO enviará outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO até o último dia útil imediatamente anterior à data prevista para a realização de cada crédito.
- 7.5. Até quinze dias antes da realização do primeiro pagamento mensal, o BANCO disponibilizará ambiente de teste para envio de arquivo de crédito com valores fictícios, devendo dar o retorno em até dois dias úteis sobre o êxito ou problemas de processamento, para verificação preventiva de eventuais inconsistências.
- 7.6. O BANCO deverá informar aos servidores e pensionistas os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.
- 7.7. O BANCO deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de conta corrente de todos os servidores e pensionistas com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o MUNICÍPIO.
- 7.8. O BANCO deverá realizar cruzamento dos CPFs informados pelo MUNICÍPIO com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos servidores e pensionistas já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos servidores e pensionistas a abertura de nova conta corrente.
- 7.9. Durante o período de abertura de contas que antecederá o primeiro pagamento, o BANCO deverá enviar a cada 5 dias relatórios nominais (contendo nome, CPF, agência e conta) a respeito da abertura de contas dos servidores, aposentados e pensionistas para que a Administração possa reforçar a recomendação de abertura de contas para seus servidores.

## **8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**



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

a) O MUNICÍPIO enviará, até 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, por meio dos serviços de comunicação eletrônica, arquivos distintos correspondentes aos créditos a serem pagos, referentes aos servidores ativos, aos aposentados, às pensões e a parcelas residuais;

b) O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências para as devidas correções;

c) O arquivo de retorno do BANCO, de que trata o item anterior, deverá ser enviado ao MUNICÍPIO em até 1 (uma) hora após a recepção;

d) No caso de haver alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários cujos pagamentos apresentaram inconsistências, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

e) Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao MUNICÍPIO após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, por troca eletrônica dos arquivos;

f) Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

g) O BANCO incluirá os créditos informados nas contas correntes dos servidores no início da manhã (até às 05h00min) da data definida para disponibilização dos créditos;

h) 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 o Tesouro Municipal.

8.2. O MUNICÍPIO enviará arquivo eletrônico de dados contendo as informações dos contracheques dos servidores e pensionistas para que sejam disponibilizados mensalmente na data de pagamento pelo BANCO nos seus terminais de autoatendimento e internet banking.

## **9. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS**

9.1. O BANCO, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo MUNICÍPIO, limitando-se a recebê-lo e a



processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se provocado por inconsistência no sistema do BANCO quando da recepção e processamento do arquivo.

- 9.2. No caso de ser comprovada a responsabilidade do BANCO, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, SERVIDORES e PENSIONISTAS envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

## **10. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO**

10.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações adicionais:

- a) Instalar unidade gestora do contrato em local acessível ao Município de Sirinhaém, indicando o preposto para atender o MUNICÍPIO durante a vigência do contrato;
- b) Proceder, sem ônus para o MUNICÍPIO, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município;
- c) Solicitar anuência do MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus servidores e pensionistas;
- d) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
- e) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO em até 15 (quinze) dias úteis;
- f) Garantir a abertura de conta-salário a todos os servidores, empregados públicos, ativos, temporários, inativos e pensionistas municipais que percebam seus proventos através desse Sistema de Pagamento;
- g) Enviar ao MUNICÍPIO, em até 30 dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores e pensionistas capturadas quando da realização inicial da abertura das contas correntes;



h) É vedado ao BANCO recusar a abertura de conta corrente em nome dos servidores e pensionistas, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei;

i) Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum servidor ou pensionista, o BANCO deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos;

j) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo MUNICÍPIO para o atendimento do objeto deste contrato.



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato nº \_\_\_\_/2025  
Processo de Licitatório PMS Nº 111/2025  
Pregão Eletrônico PMS nº 016/2025

MINUTA DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
SIRINHAÉM, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

Minuta de Contrato de Serviço que firmam, o **MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM/PE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Sebastião Chaves, nº 432, Centro – Sirinhaém - Pernambuco - CEP: 55.580-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.292.209/0001-20, por meio da Secretaria de \_\_\_\_\_, por meio de seu Secretário, Sr. \_\_\_\_\_ (qualificação), doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio/procurador/administrador, Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Pregão Eletrônico PMS nº 016/2025 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

#### CLÁUSULA 1. DO REGIME JURÍDICO

A execução do objeto do presente Contrato, plenamente vinculado ao Pregão e à proposta, pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

#### CLÁUSULA 2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de instituição financeira, doravante denominada Banco, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários à Prefeitura Municipal de Sirinhaém e demais Fundos Municipais, compreendendo o gerenciamento e pagamento da folha de salários dos funcionários ativos, inativos e pensionistas, dentre outros serviços correlatos conforme especificações e quantitativos constantes **no Anexo I do Edital, que integra este acordo independentemente de transcrição.**

#### CLÁUSULA 3. DO VALOR CONTRATADO

§ 1. Como contraprestação para prestação do serviço objeto deste contrato, a **Contratada** pagará ao Município de Sirinhaém/PE o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA 4. DOS PRAZOS**

§ 1. O prazo de vigência do Contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da sua assinatura, prorrogável sucessivamente, por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2. A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar(em) o(s) instrumento(s) da Contratual, o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021.

§ 3. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço em até 120 (cento e vinte) dias, após a formalização do respectivo contrato.

- a. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item acima no caso de culpa exclusiva da Prefeitura que impeça totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira

#### **CLÁUSULA 5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

§ 1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) Secretário(a) de \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a).

§ 2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a).

§ 3. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

21.9. Caberá à fiscal do Contrato:

a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade da execução do objeto, acompanhando o cumprimento das rotinas de operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais;

b) Conhecer plenamente os termos do contrato sob sua fiscalização, em especial as cláusulas referentes às obrigações da instituição financeira contratada, constantes do edital, do Termo de Referência e de seus anexos, de modo a identificar as responsabilidades concretas do Município e da Contratada;



- c) Reunir-se com o preposto da instituição financeira, sempre que necessário, para definir estratégias de execução, estabelecer rotinas de comunicação e traçar metas de acompanhamento da operacionalização dos serviços;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento das condições contratuais, em especial quanto à observância dos prazos de crédito em conta, à abertura de contas-salário e à disponibilização dos canais de atendimento previstos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de ajustes na execução do contrato, caso identifique fatos supervenientes que comprometam a regularidade da operacionalização da folha de pagamento;
- f) Recusar procedimentos irregulares, como atrasos ou falhas na efetivação dos créditos, exigindo a imediata correção pela instituição financeira;
- g) Comunicar por escrito qualquer falha ou descumprimento contratual por parte da instituição financeira;
- h) Relatar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas pela Contratada passíveis de penalidade, após contatos prévios com a instituição financeira;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.10. Caberá ao Gestor do Contrato:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, assegurando à instituição financeira o direito de defesa prévia;
- b) Emitir avaliação da qualidade da execução do objeto, em especial quanto à regularidade e pontualidade dos créditos, ao funcionamento dos canais de atendimento e ao cumprimento das obrigações acessórias;
- c) Acompanhar e observar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e registros elaborados pelo Fiscal do Contrato;
- e) Propor a aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento contratual apontado pelo Fiscal;
- f) Acompanhar a regularidade das contrapartidas financeiras eventualmente devidas pela instituição financeira ao Município, verificando sua conformidade com o contrato;



g) Manter controle atualizado da execução contratual, inclusive dos prazos e obrigações principais e acessórias, de forma a garantir que não haja descumprimento;

h) Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais e dos procedimentos de acompanhamento.

## **CLÁUSULA 6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não há possibilidade de subcontratação, visto que as características do objeto a ser contratado, especialmente com vistas a quantidade, não abrem margem para a subcontratação.

## **CLÁUSULA 7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

§ 1. O CONTRATANTE obriga-se a:

a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus respectivos Anexos;

b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como as normas estaduais e municipais que vierem a ser editadas relacionadas ao objeto deste certame;

c) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;

d) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal, de forma individual ou coletiva, pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os realizados em períodos anteriores. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO em até 15 (quinze) dias úteis;

e) Disponibilizar ao MUNICÍPIO, quando solicitado, no mesmo dia, o histórico dos últimos 12 (doze) meses de pagamentos referentes aos servidores/funcionários;

f) Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao CONTRATANTE a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

g) Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso;

h) Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico, não exclusiva, para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;

- i) Indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores dos sistemas fornecidos que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e dos Fundos na operacionalização deles;
- j) Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, sendo vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários/fornecedores;
- k) Comunicar ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências no limite do Município de Sirinhaém/PE, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital;
- l) Dar ciência ao MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações nos sistemas utilizados que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus servidores/funcionários/fornecedores;
- m) Ao final do contrato, por se tratar de serviços de caráter essencial ao MUNICÍPIO, o BANCO se obriga a manter a prestação de todos os serviços contratados pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias ou até o início da prestação efetiva de tais serviços por outra instituição financeira

## § 2. Obrigações do Contratante:

- a) Adotar as medidas necessárias para divulgação junto aos servidores dos procedimentos de abertura de contas e operacionalização do pagamento;
- b) Encaminhar à instituição contratada o calendário anual de pagamentos, inclusive do 13º salário;
- c) Efetuar, nos prazos ajustados, a transferência dos valores necessários ao pagamento da folha, de acordo com o Termo de Referência;
- d) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela instituição contratada para a execução do contrato;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, comunicando irregularidades e aplicando as penalidades cabíveis;
- f) Observar e cumprir as disposições do Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, anexo ao Termo de Referência.

## **CLÁUSULA 8. PAGAMENTO DAS FATURAS**

- § 1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado **integralmente** em até 10 (dez) dias úteis da data de assinatura do contrato.

- § 2. O pagamento deverá ocorrer através de depósito em conta indicada pela Secretaria de Finanças, cuja titularidade seja do Município de Sirinhaém/PE.
- § 3. Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar à Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas no edital.
- § 4. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, conforme a Lei estadual nº 12.525/2003.
- § 5. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = índice diário de 0,000328767 correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ ;

N = número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V = valor em atraso.

#### **CLÁUSULA 9. DAS ALTERAÇÕES**

- § 1. As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento deste Contrato, serão efetivadas na forma e condições dos artigos 124 a 136 da Lei n.º 14.133/2021, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar este Contrato para todos os fins legais.
- § 2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- § 3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA 10. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

- § 1. O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município de Sirinhaém-PE as prerrogativas constantes do art. 104 da lei 14.133/2021, as quais são reconhecidas pela **Contratada**.

#### **CLÁUSULA 11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

- § 1. O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da lei 14.133/2021.

§ 2. O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

V. Advertência;

VI. Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (meio por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 30% (trinta) do valor do produto;
- b) Pela recusa em prestar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- c) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

§ 1. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 03 (três) anos;

§ 2. As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

§ 3. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

§ 4. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

§ 5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o Detentor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações e Capítulo II-B do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

§ 6. As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA 12.DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA 13.DA EXTINÇÃO**

§ 1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de extingui-lo, de acordo com o previsto no §2º do artigo 137 e art. 92, XIX da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA 14.DA PUBLICIDADE**

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

**CLÁUSULA 15. DO FORO**

§ 1. As partes elegem o foro da Comarca de Sirinhaém/PE como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Sirinhaém/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF/MF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF/MF:

**ANEXO III**  
**(usar papel timbrado da empresa)**

**Ao**  
**Município de Sirinhaém/PE**

**Ref.: Pregão Eletrônico PMS nº 016/2025**

**DECLARAÇÕES**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 3) Não incorre em nenhuma das vedações elencadas no artigo 9, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4) Para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso I do Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.
- 5) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
- 6) Os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no inciso IV, art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

Local, data

**DATA/CARIMBO/CNPJ**  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO**

**Ao  
Município de Sirinhaém/PE**

**Ref.: Pregão Eletrônico PMS nº 016/2025**

Prezados Senhores,

Pelo presente, a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, declara, que:

- 1 - possui endereço eletrônico, sendo este o \_\_\_\_\_;
- 2 – tem pleno conhecimento que se houver mudança para novo endereço eletrônico, deverá informá-lo de imediato por meio de nova declaração;
- 3 – tem pleno conhecimento que a não atualização do endereço eletrônico diante da hipótese prevista no item 2 desta declaração, não implicará qualquer vício processual.
- 4- Declara que este endereço eletrônico constitui ato válido de citação e que a não resposta ao correio eletrônico que o cita, no prazo de 02 (dois) dias úteis, tornará a citação válida e apta a produzir seus efeitos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Responsável Legal)

***Observação: Este documento não se constitui obrigatório para fins de participação nesta licitação, devendo ser formulado com o expreso consentimento do participante***

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DE ARP/CONTRATO**

**Ao  
Município de Sirinhaém/PE**

**Ref.: Pregão Eletrônico PMS nº 016/2025**

Apresento o presente formulário para preenchimento do ARP/Contrato e declaro que as informações abaixo são verídicas.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ DA EMPRESA:**

**ENDEREÇO DA EMPRESA:**

**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

**CFP DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

**RG DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

**TELEFONE PARA CONTATO:**

**DADOS BANCÁRIOS:**

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Responsável Legal)

**Observação: Este documento não se constitui obrigatório para fins de participação nesta licitação, devendo ser formulado com o consentimento do participante.**