



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Ofício nº 1009/2024- SEAMO/DA

Imperatriz – MA; 27 de agosto de 2024.

Sua senhoria o Senhor,  
Francisco Valdir Torres  
Secretário de Administração e Modernização

Senhor Secretário,

Solicitamos de Vossa Senhora, autorização para abertura de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como nos Termos do Decreto Federal 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 045/2024 de 13 de maio de 2024, visando Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, da administração direta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, com valor estimado de R\$15.000.000,0000( Quinze milhões de Reais), a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Imperatriz, conforme Termo de Referência e Anexos.

Outrossim, declaramos que a presente despesa é compatível com LOA, LDO E PPA.

Sendo o que tínhamos para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar nossa estima e consideração.

Atenciosamente,

*Ingridy Soares Leal*  
Ingridy Soares Leal

Técnico em Administração/Setor de Licitações e Contratos



Rua Urbano Santos, nº 1657 – Bairro Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.  
900-505

<http://www.imperatriz.ma.gov.br>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Ofício nº 022/2024-CGM

Imperatriz - MA, 18 de outubro de 2024.

A Ilustríssimo Senhor,

**Francisco Valdir Torres** – Secretário Municipal de Administração  
Secretaria Municipal de Administração e Modernização (SEAMO)

**Nesta**

**Referência:** Processo Administrativo nº 02.04.00.0437/2024 - SEAMO, referente a contratação de instituição financeira, Pública ou privada, regulamente em atividade, conforme legislação específica, para prestação de serviços de: (A) Processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, da Administração direta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade; (B) Concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea "A" acima, sem exclusividade; (C) Pagamento de Fornecedores, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Imperatriz-MA. No valor estimado de R\$ 15.000.000,00 (Quinze milhões de reais), contendo um (01) volume, contendo 224 folhas.

Ilustríssimo Senhor Secretário,

Com cumprimentos, informamos da nossa análise realizada no processo administrativo acima descrito, de acordo com o vosso encaminhamento para nosso órgão de controle interno. Entendemos que o referido processo apresenta-se robusto de documentos que satisfazem, de praxe, os devidos procedimentos administrativos, em cumprimentos as normativas de licitações e contratações públicas, constando até esta análise **1 volumes, totalizando 224 folhas.**

Em conformidade com a análise da manifestação contida nos autos, expressa no **Memorando AUD-CGM nº 370/2024**, o qual **não apresentou ressalvas**, encaminhamos o presente processo à secretaria de origem, para que sejam tomadas as providencias pertinentes ao caso, e de acordo com a oportunidade e conveniência da gestão da pasta, opinando então pelo prosseguimento deste procedimento, realizando ainda os trabalhos visando a necessária transparência pública desses atos administrativos aqui contidos.

Nestes Termos,  
Encaminhamos.

**Davi Antonio Cardoso**

Controlador Geral do Município

Davi Antonio Cardoso  
Controlador Geral do Município  
Mat. 38164-0



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO



**DESPACHO Nº 018/2024**

GABINETE DO PREFEITO

REFERÊNCIAS	
<b>Destino: CPL</b>	<b>Data: 27/08/2024</b>
<b>PROCESSO: 02.04.00.0437/2024</b>	<b>Valor: R\$ 15.000.000,00</b>
PROCESSO LICITATÓRIO REFERENTE CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, REGULARMENTE EM ATIVIDADE, CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE : (A) PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS ORIGINADOS DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE ;(B) CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO AOS SERVIDORES MENCIONADOS NA ALÍNEA "A" ACIMA, SEM EXCLUSIVIDADE; (C) PAGAMENTO DE FORNECEDORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA. NO VALOR ESTIMADO DE R\$ 15.000.000,00 (QUINZE MILHÕES DE REAIS), CONTENDO UM (01) VOLUME, CONTENDO 224 FOLHAS.	
<b>Interessado: SEAMO</b>	
<b>DESPACHO:</b> Encaminhamos para que seja dado ciência e caso seja do interesse e conveniência da municipalidade.	

Imperatriz - MA, 18 de outubro de 2024

Marcelo Martins de Sousa  
Chefe de Gabinete





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**  
**EDITAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA, através do PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO designados pelo Decreto Nº 058, de 25 de junho de 2024, publicada no dia 03 de julho de 2024, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2024**, tipo **MAIOR OFERTA**, de interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº. 02.04.00.0437/2024 - SEAMO**, conforme descrito neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

DADOS DO CERTAME	
Local	<a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a>
Abertura da Sessão Pública:	9 h do dia 08 /11/2024
Modo de Disputa:	Aberto e Fechado
Critério de Julgamento:	Maior Oferta
Regime de execução:	Empreitada Global
Referência de Tempo	Horário de Brasília/DF
Registro de Preços	Não
Instrumento Contratual	Contrato - Lei Federal 14.133/21
Licitação exclusiva ME/EPP	Não
Reserva de Cota ME/EPP	Não
Permite consórcio	Sim
Permite participação de Cooperativas	Sim
Permite participação de Pessoa Física	Não
Permite subcontratação	Não
Exige qualificação específica	Não
Exige teste/ amostra/demonstração	Não
Indica marcas/modelos	Não
Exige garantia	Não
Empenho	Não
Dotação orçamentária	Não
Prazo para envio da proposta/documentação:	Até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.(Art. 26 do Decreto 10.024/2019).
Esclarecimentos e Impugnações:	Até 04/11/2024 às 23:59hrs para o endereço <a href="mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br">atendimento@imperatriz.ma.gov.br</a> (Art. 23 e Art. 24, Decreto 10.024/19)



INFORMAÇÕES	
<b>Pregoeiro:</b> Christiane Fernandes Silva	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br">atendimento@imperatriz.ma.gov.br</a>
<b>Endereço:</b> Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara – Imperatriz – MA, CEP: 65900-505.	
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília – DF.</b>	
<b>OBS:</b> <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>	
Item na Parte Geral	Definições da Parte Específica
<b>VISITA TÉCNICA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item X do Termo de Referência.

## 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. Lei Federal nº 14.133/21;
- 1.2. Lei Complementar nº 123/2006;
- 1.3. Lei Complementar nº 147/2014;
- 1.4. Decreto Federal nº 8.538/2015;
- 1.5. Decreto Federal nº 7.892/2013;
- 1.6. Lei Municipal nº 2.022/2024;
- 1.7. Decreto Municipal nº 31/2024;
- 1.8. Decreto Municipal nº 32/2024.

## 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados da administração direta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).



3.2 Poderá participar da presente licitação qualquer Instituição Financeira, público ou privada, na forma da legislação vigente, desde que legalmente constituída e que possua objetivo social ou ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, de modo que satisfaça todas as exigências, especificações e normas, e que preencha as condições de credenciamento e habilitação definidos neste Edital.

3.3 Não poderão participar da presente licitação os interessados que ocorrerem na vedação expressa do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como aqueles:

3.3.1 Que não atendam os requisitos de habilitação aqui descritos, englobando a capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.3.2 Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses de exceções de participação;

3.3.4 Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.3.5 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.5.6 Servidor Público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou indireto;

3.6.7 Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA

4.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. O acesso ao portal se derá por meio de uso de login e senha, de responsabilidade da licitante.

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

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



4.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso ou uso do Portal, poderá ser esclarecida através de contato direto com ele, por meio dos telefones oficiais encontradas em sua página oficial.

## **5. DO CADASTRO DA PROPOSTA JUNTO AO SISTEMA ELETRÔNICO**

5.1. O licitante interessado em participar do pregão, deverá marcar as declarações necessárias dando pleno aceite nos termos descritos na tela de cadastramento e preencher junto ao sistema eletrônico, com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme exigências editalícias os seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário do item;

5.1.2. A quantidade, sempre será 01 (um), ou seja, unitário.

5.1.3. Posteriormente, a licitante deverá registrar sua proposta.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre os itens licitados.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.sig

6.2. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.3. É de responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de lances e negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como de sua própria desconexão.

6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



## 7. DA ABERTURA DA SESSAO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULACAO DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances ao Pregoeiro que informará a todos seus recebimentos, registro e valor.

7.2. A contratação contínua está estimada em valor global mínimo de R\$15.000.000,00 (quinze milhões de reais).

7.2.1 – O Sistema Compras.gov.br não foi parametrizado para apresentar a opção de seleção "MAIOR LANCE OU OFERTA", sendo assim, para viabilizar a competição entre os participantes da licitação será cadastrado no sistema compras.gov.br um valor de referência fictício de R\$ 100,00 (valor máximo aceitável).

7.2.2 – O valor da **proposta inicial (Vi – formado quando da apresentação do menor lance)**, terá como finalidade a formação de um coeficiente (C), conforme fórmula abaixo, o qual, na etapa seguinte, subsidiará na elaboração da **proposta definitiva**, nos termos do subitem 7.2.3 e seguintes, quando da sua apresentação:

C = COEFICIENTE

Vi = VALOR INICIAL DA PROPOSTA

$$C = \frac{100}{Vi}$$

7.2.2 - Os licitantes participantes poderão oferecer **lances, com base no valor inicial da proposta (Vi)**, sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.

7.2.3 – Para fins de apuração do valor final da proposta (VF), o licitante, provisoriamente vencedor do certame, deverá aplicar o valor do coeficiente (C) calculado, ao valor estimado pela Secretaria de Administração, nos termos do anexo I (Termo de Referência) deste edital, conforme abaixo:

VF = VALOR FINAL DA PROPOSTA

C = COEFICIENTE





VR = VALOR DE REFERÊNCIA (R\$ 15.000.000,00  
anexo I do edital)

VF =	C x VR
------	--------

7.2.4 - Para melhor compreensão, apresentam-se exemplos possíveis da formação do coeficiente (C), calculado em função dos lances (Vi), e do Valor Final da Proposta ofertado no quadro abaixo:

Licitante	Lances (I)	Coeficiente [C = 100/(I)] (II)	Valor Final da Proposta [VF = VR x (II)]
A	100,0000	1,0000	15.000.000,00
B	95,0000	1,0526	15.789.000,00
C	90,0000	1,1111	16.666.500,00
D	70,0000	1,4286	21.429.000,00
E	1,0000	100,0000	1.500.000.000,00

7.2.5 - O Critério de julgamento será adotando-se a excepcionalidade do critério de maior oferta, com base na apuração do valor final da proposta (VF) acima, decidindo motivadamente a respeito da aceitabilidade desta, sendo desclassificadas aquela(s) propostas em desacordo com o edital, observados, ainda, os seguintes requisitos:

7.2.6 – Conformidade com as especificações do objeto.

7.2.7 – Compatibilidade do Valor final da proposta (VF) ofertado em relação ao valor estimado, estabelecendo-se como limite mínimo o valor constante do termo de referência R\$ 15.000.000,00 (Anexo I do edital).

7.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o intervalo mínimo de valor de lance, o prazo fixado e as regras para sua aceitação.

7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$1,00 (um real), dentro do que ser propõe na presente disputa.

7.5. A Licitante somente poderá oferecer lance maior, observado o intervalo mínimo previsto neste Edital e em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.6. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após sua oferta, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.7. Considerando o interesse público envolvido e visando obter maior oferta, o Pregoeiro poderá suspender a sessão pelo prazo que julgar conveniente, para que os representantes das licitantes possam obter maior alçada de ofertas, desde que não comprometa a continuidade do procedimento licitatório.



7.8 Antes da classificação definitiva de preços, o Pregoeiro deverá envidar seus melhores esforços para obter a maior oferta possível, em consonância com o edital e seus anexos.

7.9 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, em conformidade com a ordem legalmente estabelecida.

7.10 Após a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições para incremento da oferta.

7.11 Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

7.12 Encerrada a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E JULGAMENTO.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e os documentos de habilitação determinados neste Edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbióticos, irrisórios ou de valor zero.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em "Chat" para constar em ata.

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 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.

8.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos itens licitados, informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO



9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende as condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Portal eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no endereço <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/lista-de-licitantes-inidoneos> o qual consolida as pesquisas relativas aos seguintes cadastros:
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa e inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- c) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantidos pelo Portal da Transparência.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências impeditivas indiretas.

9.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto ao Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), a documentação abaixo, relativa à sua habilitação.

9.6. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída pelo registro regular no SICAF.

9.6.1. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam os requisitos exigidos neste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de obter os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

9.6.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios.

#### 9.7. Habilitação jurídica:



- a) Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- b) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (art. 289 da Lei nº 6.404/76);
- c) Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil, que pode ser emitida em conjunto com as Certidões Negativas do Banco Central;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 9.8 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira as contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN) e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- d) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essas informações, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

#### 9.9. Qualificação Técnica

- a) Apresentar Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta



licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

b) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade, limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados, nos termos do art. 67, §2º da Lei 14.133/2021.

c) Estar em situação regular de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador.

#### 9.10. Qualificação Econômico-financeira

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

b) A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com Memória de Cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o Patrimônio de Referência-PR e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido-PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos neste item, será considerada inabilitada.

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

Onde:

IB = Índice de Basiléia

PR = Patrimônio de Referência

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fator F = 0,08

c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento e, se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

#### 9.11. Outros Documentos (Declarações a serem marcadas na plataforma)



- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta do Município e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos;
- d) Declaração de que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 62, inciso IV da Lei nº 14.133/21.
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, nos termos do § 1º do art. 62 da Lei 14.133/21.

## 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o pregoeiro verificará a regularidade dos documentos anexados pela proponente vencedora.

10.2. Toda documentação deverá ser apresentada dentro do prazo de validade. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

10.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, ou se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

10.4. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado adjudicado pelo pregoeiro e homologado o procedimento pela autoridade competente;

10.6. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira,



qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## 11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final e a documentação do licitante vencedor, só será solicitada pelo pregoeiro após o encerramento da disputa de todos os lotes, e após a fase negociação e será solicitada através do chat de mensagem.

11.2 O licitante deverá anexar a proposta ao valor final, junto ao Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), no prazo de 03 (três) horas, que deverá ser redigida em língua portuguesa, contendo as especificações constantes deste Edital, conforme descrito no Termo de Referência, unidade, quantidade, valor unitário e deverá ser digitalizada e assinada pelo licitante ou seu representante legal e ainda:

11.3 A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

11.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

11.7A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser feitos através do Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), em campo próprio e deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

12.2 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

12.3 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.4 A impugnação deverá ser realizada de forma eletrônica, e deverá ser feita junta a plataforma da BNC em campo próprio.

12.5 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



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

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

12.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação e medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

### 13 DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1 Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), que irá adiantar a fase do processo no sistema, de habilitação para em adjudicação, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), no prazo de 30 (trinta) minutos.

13.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (tres) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A adjudicação se dará pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

14.2 A Administração pública, ultrapassado a etapa de homologação, convocará o licitante para assinatura contratual em até 05 (cinco) dias;

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





14.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-la por e-mail, para que seja assinada eletronicamente e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.5 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário, desde que seja aceito pela Administração.

14.6 A contratada se vincula a sua proposta e as previsões contidas no edital e seus anexos.

14.7 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.8 A contratação será formalizada através de contrato administrativo, conforme o anexo de Minuta do Contrato.

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

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

## **15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1 Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de ação não orçamentária, desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

## **16 DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1 Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

## **17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES**

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

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

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

17.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.6. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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



- 17.1.8. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 17.1.10. Fraudar a licitação
- 17.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.1.12. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.1.13. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 17.2.1. advertência;
- 17.2.2. multa;
- 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.4.1. Para as infrações previstas dos itens 17.1.1 a 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.4.2. Para as infrações previstas dos itens 17.1.4 a 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 17.1.1 a 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 17.1.4 a 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 17.1.1 a 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



- 17.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 17.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-a em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133.
- 17.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.
- 18.2. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.
- 18.3. a contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Imperatriz/MA/SE.
- 18.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 18.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 18.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 18.8. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.
- 18.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 18.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 18.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de IMPERATRIZ.



## 19.DA ANTICORRUPÇÃO

19.1 Na execução do futuro Contrato é vedado à Secretaria de Administração e Modernização e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

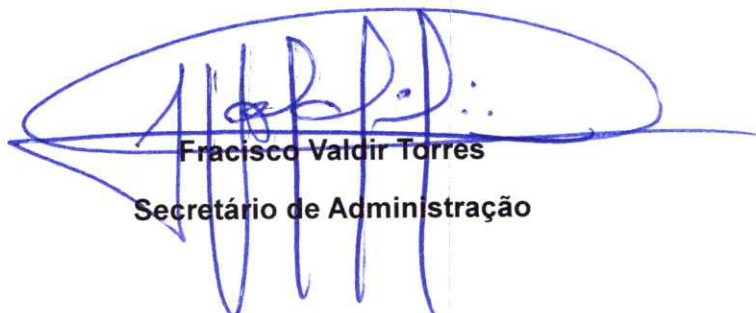
- a. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou,
- e. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

**20 . INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

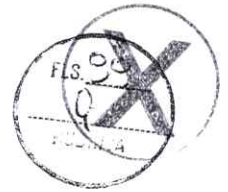
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO**

**ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**ANEXO III – MINUTA DO CADASTRO DE RESERVA**



**Francisco Valdir Torres**  
**Secretário de Administração**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX

ANEXO I

(Proposta de Preços e Termo de Referência)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, propõe a Secretaria Administração e Modernização, os preços infra discriminados, para **Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, da administração direta do Poder Executivo do Município; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP objeto do **Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX - CPL:**

Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.

A entrega dos produtos deverá ser logo após o recebimento da “Ordem de Serviço” emitida pela Contratante. A empresa que não cumprir o prazo sofrerá sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Preço Total por extenso R\$. (.....).

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

1.1 O presente Termo de Referência, tem como objetivo precificar os ativos da folha de pagamento e outros serviços bancários, com vistas a possibilitar que a Administração receba a **Maior Oferta** pela operacionalização do processamento dos pagamentos da folha de salários dos servidores e outros serviços bancários, previstos no objeto da licitação.

1.2. Baseado nas leis, jurisprudências, e em razão do encerramento do Contrato de Prestação de Serviços entre o Município e a Caixa Econômica Federal, firmado em 06.02.2020, com vencimento para 06.02.2025, bem como considerando a característica do serviço contínuo, é intenção da Administração contratar, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, instituição financeira pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, podendo o contrato ser prorrogado por igual período, perfazendo o total de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, da administração direta do Poder Executivo do Município, conforme Quadro constante do Item 4.5 deste Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores.

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

1.4. Assim, à luz dos princípios constitucionais que regem a administração pública e da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), a **Prefeitura Municipal de Imperatriz/MA** resolve realizar um certame que será regido pelo Edital e Anexos, este Termo de Referência e respectivos anexos.



## 2 DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

2.1 O certame licitatório será realizado na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, SEM REGISTRO DE PREÇO, modo de disputa Aberto e Fechado, com critério de julgamento de maior oferta, e regime de execução de empreitada global, em conformidade com as seguintes leis e suas alterações:

- 2.1.2 Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 2.1.3 Decreto Federal nº 10.024/2019,
- 2.1.4 Lei Complementar nº 123/2006;
- 2.1.5 Lei Complementar nº 147/2014;
- 2.1.6 Decreto Federal nº 8.538/2015;
- 2.1.7 Decreto Federal nº 7.892/2013;
- 2.1.8 Lei Municipal nº 2.022/2024;
- 2.1.9 Decreto Municipal nº 31/2024;
- 2.1.10 Decreto Municipal nº 32/2024.
- 2.1.11 Decreto Municipal nº 45/2024.

2.2. Tipo de Licitação

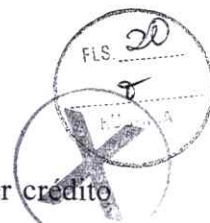
**2.2.1** Será adotado na licitação, o critério de julgamento com base no tipo : **MAIOR OFERTA.**

## 3. OBJETO

**3.1.** Contratação de Instituição Financeira pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para **(a)** processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, da administração direta do Poder Executivo do Município, conforme Quadro constante do Item 4.5 deste Termo de Referência, em caráter de exclusividade; **(b)** concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; **(c)** Pagamento de Fornecedores.

**3.2.** O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha de salários, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.





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

3.4. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação**, podendo esse prazo ser estendido por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração

#### 4. VALORES OPERACIONALIZADOS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS

4.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de **junho de 2024, dos servidores ativos efetivos, contratados e comissionados do Poder Executivo do Município, conforme Quadro constante do Item 4.5**, totalizaram, em valores brutos, a quantia de **R\$48.839.796,17** (quarenta e oito milhões, oitocentos e trinta e nove mil, setecentos e noventa e seis reais e dezessete centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$33.554.035,19** (trinta e três milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, trinta e cinco reais e dezenove centavos), **já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações)**, através de pagamentos de remunerações a **9.862** (nove mil, oitocentos e sessenta e dois) **servidores**.

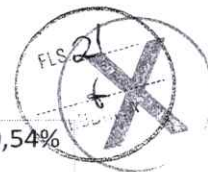
4.2. Atualmente o pagamento da folha dos 9.862 servidores é realizado pelo (a) Caixa Econômica Federal, cujo contrato tem vigência até 06.02.2025.

4.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$4.822.007,74** (quatro milhões, oitocentos e vinte e dois mil, sete reais e setenta e quatro centavos), assim distribuídos:

Repasso Empréstimo Consignado	Repasso Mensal	%
Caixa Econômica Federal	R\$ 3.768.427,67	78,15%
Banco do Brasil S.A	R\$ 804.357,04	16,68%
Banco Olé S.A	R\$ 606,34	0,01%
Capital Consig	R\$ 92.172,24	1,91%
Banco Santander S.A	R\$ 130.635,36	2,71%



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Banco PanAmericano	R\$ 25.809,09	0,54%
	<b>R\$4.822.007,74</b>	<b>100,00%</b>

4.4. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de **96 (noventa e seis) meses**, em conformidade com Decretos Municipais 038/2014, 093/2020 e 012/2024. As margens são concedidas de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Margens.

4.5. Os CNPJ's envolvidos neste processo licitatório são:

Ordem	CNPJ	Nome	Tipo de Administração	Situação Cadastral RFB	Situação Cauc
1	06.158.455/0001-16	MUNICIPIO DE IMPERATRIZ	Administração Direta	Ativo	Ativo
2	30.032.599/0001-06	CONSELHO MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO E INOVACAO - CME	Administração Direta	Ativo	Ativo
3	43.241.036/0001-70	FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIENCIA-FMPD	Administração Direta	Ativo	Ativo
4	30.144.237/0001-07	FUNDO MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO E INOVACAO - FMEI	Administração Direta	Ativo	Ativo
5	20.792.103/0001-49	FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO A CULTURA	Administração Direta	Ativo	Ativo
6	48.509.504/0001-68	FUNDO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE IMPERATRIZ	Administração Direta	Ativo	Ativo
7	42.310.922/0001-45	FUNDO MUNICIPAL DE PROTECAO E DEFESA DO CONSUMIDOR -FMDC	Administração Direta	Ativo	Ativo
8	40.003.957/0001-06	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FUMMAM	Administração Direta	Ativo	Ativo
9	36.181.885/0001-10	FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA - FMTER	Administração Direta	Ativo	Ativo
10	20.825.739/0001-40	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	Administração Direta	Ativo	Ativo
11	43.669.841/0001-07	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-FMDPI	Administração Direta	Ativo	Ativo
12	43.805.044/0001-00	FUNDO MUNICIPAL PARA MANUTENCAO DOS CEMITERIOS - FMMC	Administração Direta	Ativo	Ativo
13	31.084.037/0001-79	GUARDA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ	Administração Direta	Ativo	Ativo
14	03.127.655/0001-13	MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Administração Direta	Ativo	Ativo
15	13.776.264/0001-83	MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (FMAS)	Administração Direta	Ativo	Ativo
16	07.801.241/0001-89	MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	Administração Direta	Ativo	Ativo
17	00.939.023/0001-66	MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Administração Direta	Ativo	Ativo
18	05.917.085/0001-90	MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE (FUMTRAN)	Administração Direta	Ativo	Ativo
19	04.801.613/0001-89	MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - HOSPITAL MUNICIPAL DE IMPERATRIZ	Administração Direta	Ativo	Ativo
20	06.074.091/0001-96	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	Administração Direta	Ativo	Ativo

4.6. Informações complementares:

a) Fornecedores:

Conforme informações disponíveis no Portal da Transparência Municipal, 1.484 (um mil quatrocentos e oitenta e quatro) fornecedores CPF's e CNPJ's que receberão valores junto ao Município de Imperatriz/MA, **com um volume de pagamentos realizados para os mesmos,**



que foi de R\$ 205.093.877,70 (duzentos e cinco milhões, noventa e três mil, oitocentos e setenta e sete reais e setenta centavos) durante o ano de 2023.

Natureza	Quantidade de Fornecedores	Movimento em R\$(2023)
Pessoa Física	1.223	R\$ 7.513.772,08
Pessoa Jurídica	261	R\$ 197.580.105,67
<b>Total</b>	<b>1.484</b>	<b>R\$ 205.093.877,70</b>

#### 4.7. Sistemas de Informática

4.7.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela **Prefeitura Municipal**, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, preferencialmente, com domicílio em **Imperatriz/MA**, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes da Administração.

4.7.2. Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

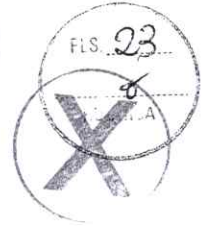
4.7.3. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da **Prefeitura Municipal de Imperatriz/MA**.

#### 5. REMUNERAÇÃO

5.1. A Instituição Financeira responsável não fará jus a remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da administração direta e do Município.

#### 6. OUTRAS DOCUMENTAÇÕES

6.1. As entidades deverão apresentar toda documentação conforme Edital.



## 7. EXCLUSIVIDADE

7.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade:

- a) no processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da administração direta do **Município, conforme** CNPJ's citados no **item 4.5** deste Termo de Referência;
- b) na instalação de Agência e/ou Posto de Atendimento Bancário (PAB) e/ou Posto de Atendimento Eletrônico em imóveis ocupados pela **Prefeitura Municipal**, caso necessário;
- c) na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da **Prefeitura Municipal**, bem como em todos os órgãos da Administração Direta envolvidos no presente Edital.

## 8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de **60 (sessenta) meses**, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, conforme determina o art. 174 da Nova Lei de Licitações e Contratos.

8.2. Em função do encerramento do contrato com o atual banco processador dos pagamentos da folha de salários, bem como da necessidade de prazo para abertura de contas, instalação de PAB e demais atividades inerentes à operação, o presente contrato terá vigência a partir do encerramento do contrato atual.

8.3. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme disposto no art. 107 da Lei 14.133/2021.

## 9. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO NA LICITAÇÃO

9.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da **Prefeitura Municipal de Imperatriz/MA**, será de **RS15.000.000,00(quinze milhões de reais) considerando o quantitativo integral de servidores (CFPs de cada servidor) ativos da Administração direta do Poder Executivo do Município.**



9.2. O pagamento do valor homologado na licitação, deverá ser efetuado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em parcela única, em conta indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal**, mantida em banco público.

9.3. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à **Prefeitura Municipal** multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de **12% (doze por cento)**, ao ano, calculado pro rata die, além de sujeitar-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste instrumento.

9.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

9.5. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é,  $(12/100)/365$ ).

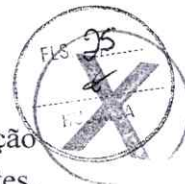
N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato Administrativo:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



**10.2.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.3.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- a) Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias;
- b) No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- e) Multa de 30% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da CONTRATADA.

**10.4.** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no **Item 7.1**, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**10.5.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da Administração, mantida em banco público.

**11.6.** O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA de forma amigável, mediante a Notificação .

**11.7.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor das multas devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida



ativa e, caso não paga será encaminhada à Procuradoria para ajuizamento da competente Ação de Execução Fiscal.

**11.8.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.

**11.9.** Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades aqui previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**11.10.** Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**11.11.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal**, mantida em banco público.

**11.12.** O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**11.13.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **03 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante o previsto na Lei nº 14.133/2021.

**12. DOS ANEXOS** Constituem anexos deste Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

**ANEXO I/A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO I/B - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA  
DE PAGAMENTO**

**ANEXO I/C - PIRÂMIDE SALARIAL**

Imperatriz – MA; 27 de agosto de 2024.

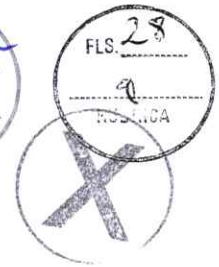
*Ingridy Soares Leal*  
Ingridy Soares Leal

Técnico em Administração/Setor de Licitações e Contratos

Autorizo na forma da Lei  
Imperatriz – MA, 27/08/24

*[Handwritten Signature]*  
Francisco Valdir Torres  
Secretário de Administração

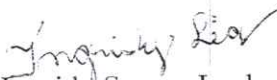




ANEXO I/A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, da administração direta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores.	

  
Ingridy Soares Leal

Técnico em Administração/Setor de Licitações e Contratos



ANEXO I/B

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 pela **Prefeitura Municipal de Imperatriz/ MA**, para **Prestação de Serviços de Gestão Financeira da Folha de Pagamentos e outros serviços bancários, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.**

**2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO**

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

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

**2.1.1.** O público-alvo mencionado na alínea "a" perfaz um total de **9.862 (nove mil oitocentos e sessenta e dois)** servidores.

**3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

**3.1.** O pagamento será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal**.

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

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

§



4.1. A **Prefeitura Municipal** manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em no Município, contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido destinado ao efetivo pagamento.

4.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da **Prefeitura Municipal**, considerando a totalidade dos servidores ativos.

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

## 5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

## 6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento, a **Prefeitura Municipal** remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A **Prefeitura Municipal** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao Banco em **até 10 (dez) dias úteis**, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução vigente Banco Central do Brasil.

7.2. A **Prefeitura Municipal** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em **até 05 (cinco) dias úteis** da data prevista para realização de cada crédito.

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



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

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

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

8.1.1. A **Prefeitura Municipal** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, até **01 (um) dia útil** da data prevista para o pagamento.

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

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **Prefeitura Municipal** emitirá o arquivo retificado até **01 (um) dia útil** antes da data prevista para o pagamento;

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

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

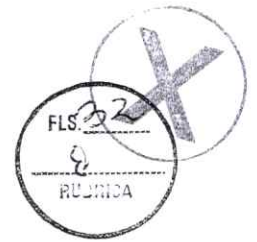
8.1.6. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **Prefeitura Municipal**.

## 9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

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

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações;

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



9.1.3. Impressão de relatórios.

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

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

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o destinatário do pagamento;

10.3. Os titulares que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções vigentes** do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

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

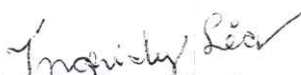
- a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à **Prefeitura Municipal** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b) Proceder, sem ônus para a **Prefeitura Municipal**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **Prefeitura Municipal**;
- d) Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal**;



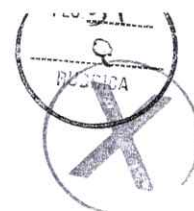
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



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

  
Ingridy Soares Leal

Técnico em Administração/Setor de Licitações e Contratos



ANEXO I/C

PIRÂMIDE SALARIAL

Pirâmide Salarial/ Folha Bruta – Competência do mês de junho de 2024

Faixa Salarial/Vínculo	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Totais
Até 1.000,00	1	11	9	21
De R\$1.000,01 a R\$2.000,00	257	949	23	1229
De R\$2.000,01 à R\$3.000,00	1282	538	5	1825
De R\$3.000,01 à R\$4.000,00	1896	141	2	2039
De R\$4.000,01 à R\$5.000,00	1706	83	1	1790
De R\$5.000,01 à R\$6.000,00	589	248	0	837
De R\$6.000,01 à R\$7.000,00	318	54	0	372
De R\$7.000,01 à R\$8.000,00	442	22	0	464
De R\$8.000,01 à R\$9.000,00	375	7	0	382

9



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

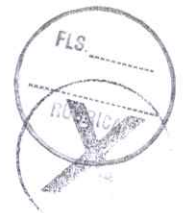


De R\$9.000,01 à R\$10.000,00	169	7	0	176
De R\$10.000,01 à R\$15.000,00	394	39	0	433
Acima de R\$15.000,01	253	41	0	294
Total	7682	2140	40	9862
	77,89%	21,70%	0,41%	

*Ingridy Soares Leal*  
Ingridy Soares Leal

Técnico em Administração/Setor de Licitações e Contratos





ANEXO I/A MODELO DE CARTA CREDENCIAL

(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_\_/202\_\_

PROCESSO N° \_\_\_\_\_

TIPO: MAIOR OFERTA

**OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, da administração direta do Poder Executivo do Município; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.

Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_ (Cargo), \_\_\_\_\_ (Nome), RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal**, na modalidade **Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**, que tem como objeto a \_\_\_\_\_, outorgando-lhe poderes para participar da referida Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

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



ANEXO I/B - PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_\_/202\_\_

PROCESSO N° \_\_\_\_\_

TIPO: MAIOR OFERTA

**OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados da administração direta do Poder Executivo do Município, conforme Quadro constante do Item 3.5 deste Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.

Senhor Pregoeiro,

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

**PREÇO DA OFERTA** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

**DAS DECLARAÇÕES:**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

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



**ANEXO I/C MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

(Papel timbrado da licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

**PROCESSO Nº 02.04.00.0437/2024 - SEAMO**

**TIPO: MAIOR OFERTA**

**OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados da administração direta do Poder Executivo do Município, conforme Quadro constante do Item 3.5 deste Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	<b>Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados da administração direta do Poder Executivo do Município, conforme Quadro constante do Item 3.5 do Termo de Referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.</b>	



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo que entre si celebram o  
**Município de** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, por meio  
de \_\_\_\_\_ (indicar a unidade  
contratante), e a empresa  
\_\_\_\_\_ (inserir empresa)

O **Município de** \_\_\_\_\_, **Estado de** \_\_\_\_\_, por sua  
\_\_\_\_\_ (indicar a unidade contratante), A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, neste ato representado por seus representantes  
legais abaixo assinados, adiante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro  
Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada  
por seu representante legal \_\_\_\_\_ (qualificação completa, RG e  
CPF), adiante denominada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no  
despacho de fls. \_\_\_\_\_, do processo em epígrafe, têm entre si, justo e acordado o  
presente contrato, celebrado conforme as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO DO  
CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados da administração direta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade; (c) Pagamento de Fornecedores, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA.**

Os CNPJ's envolvidos neste processo licitatório são:

<u>Ordem</u>	<u>CNPJ</u>	<u>Nome</u>	<u>Tipo de</u> <u>Administração</u>	<u>Situação</u> <u>Cadastral</u> <u>RFB</u>	<u>Situação</u> <u>Cauc</u>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



<u>1</u>	<u>06.158.455/0001-16</u>	<u>MUNICIPIO DE IMPERATRIZ</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>2</u>	<u>30.032.599/0001-06</u>	<u>CONSELHO MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO E INOVACAO - CME</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>3</u>	<u>43.241.036/0001-70</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIENCIA-FMPD</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>4</u>	<u>30.144.237/0001-07</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO E INOVACAO - FMEI</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>5</u>	<u>20.792.103/0001-49</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO A CULTURA</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>6</u>	<u>48.509.504/0001-68</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE IMPERATRIZ</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>7</u>	<u>42.310.922/0001-45</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL DE PROTECAO E DEFESA DO CONSUMIDOR - FMDC</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>8</u>	<u>40.003.957/0001-06</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FUMMAM</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>9</u>	<u>36.181.885/0001-10</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA - FMTER</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>10</u>	<u>20.825.739/0001-40</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>11</u>	<u>43.669.841/0001-07</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-FMDPI</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>12</u>	<u>43.805.044/0001-00</u>	<u>FUNDO MUNICIPAL PARA MANUTENCAO DOS CEMITERIOS - FMMC</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Bairro Juçara  
Imperatriz - MA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



<u>13</u>	<u>31.084.037/0001-79</u>	<u>GUARDA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>14</u>	<u>03.127.655/0001-13</u>	<u>MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>15</u>	<u>13.776.264/0001-83</u>	<u>MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (FMAS)</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>16</u>	<u>07.801.241/0001-89</u>	<u>MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>17</u>	<u>00.939.023/0001-66</u>	<u>MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>18</u>	<u>05.917.085/0001-90</u>	<u>MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE (FUMTRAN)</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>19</u>	<u>04.801.613/0001-89</u>	<u>MUNICIPIO DE IMPERATRIZ - HOSPITAL MUNICIPAL DE IMPERATRIZ</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>
<u>20</u>	<u>06.074.091/0001-96</u>	<u>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO</u>	<u>Administração Direta</u>	<u>Ativo</u>	<u>Ativo</u>

\* Outros CNPJs poderão ser agregados ao Quadro acima, caso criados no curso do contrato, conforme mencionado no Edital que deu origem a este contrato.

(b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade;

(c) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial.



1.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha salário, previsto no **Item 1.1**, abrangendo os servidores atuais e os admitidos, integrantes do quadro de pessoal da administração direta do Poder Executivo do Município, durante o prazo de execução do Contrato.

1.3. A CONTRATADA estará autorizada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo, mencionados no Quadro constante do **Item 1.1** deste instrumento, sem exclusividade.

1.4. A CONTRATADA que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá instalar postos de atendimento Eletrônico e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, podendo esse prazo ser estendido por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**, caso necessário, condicionado à aprovação da **Prefeitura Municipal**.

1.5. Caso seja necessário espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em outros imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame tem direito de pleiteá-lo junto à **Prefeitura Municipal**.

1.6. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de execução do contrato é de 60 (sessenta) meses, com início dos serviços em \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, até o limite de 120 (cento e vinte meses) desde que:

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

2.2. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de **120 (cento e vinte) dias** da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

2.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.



### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1. As partes contratantes vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Eletrônico nº** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento de licitação nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;

### CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021 e respectivas regulamentações;
- c) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- d) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- e) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- f) Normativas do BACEN e CMN aplicáveis, na forma da lei, devidamente atualizadas.

4.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

4.3. Os casos omissos serão decididos pelas CONTRATANTES, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





5.1. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor integral de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento, mediante depósito na Conta Única mantida em banco público, nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_ de titularidade da **Prefeitura Municipal**.

5.2. Em caso de atraso no pagamento acima pactuado, a CONTRATADA deverá pagar à CONTRATANTE multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total do contrato, acrescida de atualização monetária, e juros de **12% (doze por cento)** ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

5.3. A atualização monetária será calculada com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA-E**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**.

5.4. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, (12/100)/365).

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.

5.5. No valor previsto no **Item 5.1** estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.6. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de **“ação não orçamentária”**, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



7.1. A CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço para início da execução do serviço, considerando os prazos pactuados no **Item 2.1** e aqueles previstos no **Item 1.4**.

7.2. O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **Item 3.1 alínea “c”**, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

7.3. A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação de execução dos serviços a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo **Conselho Monetário Nacional - CMN** e pelo **Banco Central do Brasil - Bacen**, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) Realizar o fornecimento de suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
- e) Realizar, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento para execução do serviço contratado;
- f) Manter o histórico dos pagamentos da folha de salários pelo período de vigência do Contrato Administrativo e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e, no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
- g) Solicitar anuência do CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela CONTRATADA que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal**;
- h) Reparar, corrigir e substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- j)** Designar preposto e apresentar relação dos nomes responsáveis pela interlocução com o CONTRATANTE, incluindo endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones fixos e celulares comerciais, para fins de contato;
- k)** Identificar seu pessoal nos atendimentos de execução dos serviços;
- l)** Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone e outros dados que forem importantes para assegurar a prestação dos serviços e garantir a fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE;
- m)** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- n)** Arcar com todos os encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- o)** Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços, incluindo aqueles cedidos pela Administração para instalação de postos de atendimento físico e/ou eletrônico;
- p)** Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- q)** Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do serviço, como única e exclusiva empregadora;
- r)** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- s)** Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade ao(s) agente(s) de fiscalização da CONTRATANTE;
- t)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como normas específicas para pessoas com deficiência, para reabilitação da previdência social e para aprendiz, nos termos da Lei nº 14.133/21;
- u)** Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  
- v)** A instituição financeira contratada compromete-se a responder a quaisquer solicitações de informações, documentos ou esclarecimentos efetuados pelo Município, ou por seus representantes, relacionadas ao gerenciamento das contas bancárias e serviços contratados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação. O descumprimento desta obrigação poderá acarretar as penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.



x) Fica estabelecido que eventuais créditos especiais, depositados nas contas gerenciadas pela instituição financeira, que venham a ser bloqueados por ordem judicial, não serão de responsabilidade do Município, não havendo, em hipótese alguma, obrigação do ente público em ressarcir tais valores à instituição financeira ou a terceiros. A instituição financeira deverá observar rigorosamente os bloqueios determinados judicialmente, isentando o Município de quaisquer responsabilidades decorrentes.

### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE obriga-se a informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos da folha de salários com antecedência de **48h (quarenta e oito horas)** e depositar na conta corrente nº \_\_\_\_\_ o montante necessário, com antecedência mínima de **24h (vinte e quatro horas)** da data prevista para a realização dos pagamentos, considerando que o calendário de pagamento da folha é variável em função do fluxo de caixa da CONTRATANTE;

- a) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio da **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo;
- c) Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- e) Notificar a CONTRATADA para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- f) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA que tenham por finalidade a execução dos serviços;
- h) Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- i) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Durante a vigência deste Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro técnico da Administração, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**.



**10.2.** A **Comissão de Fiscalização** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117, §§ 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.3.** A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

**11.2.** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

**11.3.** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização designado pela CONTRATANTE, periodicamente, de forma que qualquer irregularidade na prestação dos serviços possa ser regular e periodicamente informada à CONTRATADA para que esta repare, corrija e substitua às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

**11.4.** O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal** as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

**11.5.** O recebimento dos serviços não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO**

**12.1.** A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:



- a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preço e neste Contrato Administrativo;
- b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados à finalidade a que se destinam.

**12.2.** Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual serão consignadas as inconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

**12.2.1.** Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência e neste Contrato Administrativo, inclusive multa de mora.

**12.3.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

**13.1.** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e das demais normas complementares aplicáveis.

**13.2.** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21.

**13.3.** O CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

**13.4.** Caso não prorrogado, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado.

**13.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como consensualmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

**13.7.** Quando a extinção antecipada ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, calculados proporcionalmente ao prazo restante de vigência do contrato, conforme o prazo previsto no **Item 2.1** deste Contrato Administrativo.

**13.8.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE.



13.9. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará à CONTRATADA as sanções previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS**

14.1. A CONTRATADA é responsável pelo sigilo, confidencialidade e segurança de todos os:

- a) Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;
- b) Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza, devendo tratá-los como confidenciais, bem como submeter-se às normas e políticas de segurança determinadas pela CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- c) A partir do envio da base de dados dos servidores municipais/titulares dos dados pela contratante e abertas as contas salário e/ou contas corrente dos titulares dos dados, no que tange às informações do cliente-servidor público, a contratada atuará como Controladora dos Dados, sendo a única e exclusiva responsável pelo cumprimento das leis de proteção de dados, inclusive no que tange ao compartilhamento dos dados pessoais dos servidores municipais com empresas do grupo, a garantia de sua edição ou mesmo portabilidade para outra instituição financeira indicada pelo Titular dos Dados.

14.2. A CONTRATADA assume responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança da informação e a quebra do sigilo de dados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

14.3. Os dados e informações acessadas dos bancos de dados informatizados, pertencentes à Administração, com a finalidade de utilização compartilhada e integrada dos serviços objeto do Contrato, estarão sujeitos às disposições dos artigos 313-A, 313-B, 325 e 327 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação simultânea das demais sanções legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, SOCIAIS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS**



15.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para a CONTRATANTE.

15.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato Administrativo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE, CORRUPÇÃO E VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**

16.1. As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal**, conforme previsão no art. 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010 e demais normas municipais.





**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL/ESG**

17.1. A CONTRATADA concorda em cumprir o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/21, em especial:

- a) respeitando o direito de livre associação e negociação coletiva de seus empregados;
- b) respeitando e promovendo a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política ou qualquer outro fator de diferenciação;
- c) apoiando de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibindo o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;
- d) adotando medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina;
- e) adotando conduta justa e ética, respeitando os princípios do Código de Ética do CONTRATANTE;
- f) protegendo e preservando o meio ambiente, bem como evitando quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estreita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais e municipais, aplicáveis ao assunto, mas não se limitando à Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), à Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

18.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato Administrativo:



- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**19.2.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**19.3.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias;
- b) No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) Multa por inexecução parcial do contrato de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) Multa por inexecução total do contrato de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da CONTRATADA.

**19.4.** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no **Item 19.1**, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**19.5.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da Administração, mantida em banco público.

**19.6.** O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA de forma amigável, por meio da Notificação mencionada no **Item 19.5**.

**19.7.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor das multas devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e, caso não paga será encaminhada à Procuradoria para ajuizamento da competente execução fiscal.



19.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.

19.9. Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades aqui previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando as provas que justifiquem a proposição.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES**

20.1. Este Contrato Administrativo, suas cláusulas e condições, pode ser alterado nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, em especial pela superveniência de normas federais e/ou municipais que autorizem referidas alterações.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES**

21.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, e serão dirigidos aos seguintes endereços:

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente, permanecendo vigentes todas as cláusulas e condições aqui estabelecidas.

22.2. Fica a CONTRATADO ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

22.3. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

22.4. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



22.5. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_.

22.6. Este Contrato poderá ser assinado digitalmente, por meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do que dispõe o art. 12, § 2º da Lei nº 14.133/21.

22.7. Integram este instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a Ata da sessão pública do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_.

22.8. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

22.9. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

23.1. Nos termos do que dispõe o art. 94 da Lei Federal nº 14.133/21, para sua eficácia, este Contrato Administrativo será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca do **Município de Imperatriz**, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 004/2024

ANEXO III  
MODELO DE CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**

X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade