

EDITAL
RETIFICADO
PREGÃO PRESENCIAL CPL/ALICC– N° 28/2025.

1. PREÂMBULO

A AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **às 9h00 do dia 16 de maio de 2025**, na Agência de Licitações, Contratos e Convênios de Maceió – ALICC, situada na Avenida da Paz, nº 900 - Jaraguá, CEP: 57022-050 - Maceió – AL - Telefone: (82) 3312-5100, licitação 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 da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma 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; (d) centralização da arrecadação, respeitados os dispositivos legais; (e) gestão da chave pix, em caráter de exclusividade, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo nº. **12200.0133186/2024**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA, POR LOTE**, regido pela Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. Comunica, desde já, que não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que venha impedir a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do certame, no mesmo horário e endereço acima estabelecidos.

1.2. O Pregão será conduzido por servidor efetivo, designado pregoeiro, integrante da **Comissão Permanente de Contratação– CPC/ALICC** e membros da equipe de apoio.

1.3. Integram o presente edital os seguintes Apêndices:

- a) Anexo I- Termo de Referência;

- b) Anexo I-A – Pirâmide Salarial;
- c) Anexo I-B – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;
- d) Anexo I-C – Especificações Técnicas do PIX
- e) Anexo I – D – Decretos/Portarias Municipais
- f) Anexo II -Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;
- g) Anexo III - Modelo referencial de credenciamento de representantes;
- h) Anexo IV - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- i) Anexo V - Modelo de proposta comercial;
- j) Anexo VI - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- k) Anexo VII - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
- l) Anexo VIII - Minuta do Contrato.

1.4. Em conformidade com o disposto no art. 17, §2º, da Lei 14.133/2021, a sessão pública do presente certame será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1.5. A licitante que desejar participar da licitação poderá retirar o edital e seus anexos pela internet, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://pncp.gov.br/app/editais> e no site desta prefeitura.

2. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação 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 da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma 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; (d) centralização da arrecadação, respeitados os dispositivos legais; (e) gestão da chave pix, em caráter de exclusividade, em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, 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.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderão participar desta licitação consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

3.3. Somente poderão participar deste Pregão as instituições financeiras interessadas, doravante designadas Licitantes, que atenderem a todas as exigências do Termo de Referência, vedada, ainda, a participação de instituições financeiras:

- a) declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Maceió e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- c) sob processo de intervenção, liquidação, falência ou dissolução.

3.4. A licitante poderá ofertar lance para todos os Itens do certame, sendo que para o Item 1 terão que ser observado os requisitos legais descritos no item 3.1.

4. DA IMPUGNAÇÃO

4.1. Até 03 (tres) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências ou impugnar o presente edital.

4.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica no sítio <https://www.licitacao.maceio.al.gov.br/>

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

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

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

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Representante da Licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.

5.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.2.1. Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo da pessoa jurídica (contrato social ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. **Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente**, tornar-se-á obrigatória à apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem abaixo:

5.2.2. Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme Anexo III – Modelo referencial de credenciamento de representante da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deverá estar acompanhada do correspondente documento, indicado no subitem 5.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

5.2.3. Documento Oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou procurador.

5.3. Declarações que deverão ser entregues ao pregoeiro, antes da abertura da sessão de julgamento:

5.3.1. Declaração de Cumprimento Integral dos Requisitos de Habilitação (**modelo Anexo II**),

5.3.2. Declaração da licitante de que elaborou de forma independente sua Proposta de Preços, conforme Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça (**modelo Anexo IV**);

5.4. As declarações de que tratam os subitens 5.3.1 e 5.3.2 poderão ser produzidas de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante possua outorga de poderes para tal feito.

5.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame

licitatório, porém impedirá o suposto representante de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

5.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

5.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, bem como se o mesmo for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. No dia, hora e local citados no preâmbulo deste edital, a licitante deverá apresentar a **proposta de preços**, em envelope opaco, devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01

Proposta de Preços

Pregão Presencial nº 28/2025

Prefeitura Municipal de Maceió

Data: Hora:

(Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante)

6.1.1. Após a abertura da sessão, a licitante não poderá retirar ou substituir a proposta apresentada.

6.2. O envelope deverá seguir o modelo consistente do Anexo V - Modelo de Proposta Comercial e deverá conter os seguintes elementos:

6.2.1. Razão Social, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e e-mail, e deverá ser rubricada em todas as páginas e assinada na última por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

6.2.2. Prazo de validade da proposta de 90 (noventa dias).

6.2.2.1. Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 90 (noventa dias).

6.2.3. Indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.

6.2.3.1. Em caso de omissão, na formalização do Contrato será observado o responsável legal conforme disponibilizado no Registro Comercial ou Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social da empresa.

6.3. Não serão admitidas cotações para quantidades inferiores à previsão contida neste Edital.

6.4. A proposta em desacordo com o Edital será desclassificada.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio do Município de Maceió (recomendamos que a autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, seja efetuada **ATÉ UM DIA ANTERIOR A REUNIÃO INICIAL** no horário de **08h00 às 14h00**) ou publicação em órgão da imprensa oficial (em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados). Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope opaco, devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 02

Documentação de Habilitação

Pregão Presencial nº 28/2025

Prefeitura Municipal de Maceió

Data:

Hora:

(Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante)

7.1.1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos previstos no Termo de Referência, ITEM 14 (Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico Financeira, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.1.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS

7.1.2.1. Declaração da licitante, por seu representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da Constituição Federal, conforme **Anexo VI**;

7.1.2.2. Declaração da licitante se obrigando a informar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditiva da habilitação, conforme **Anexo VII**;

Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico

<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/> e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço

eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

7.1.2.2.1. A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de Declaração de Inidoneidade e/ou proibição em contratar com a Administração Pública, relativa à licitante interessada em participar do certame;

7.1.2.3. A licitante que tiver sido declarada inidônea e/ou proibida de licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de Suspensão e/ou Impedimento por parte do Município de Maceió/AL, será declarada **INABILITADA**.

7.1.2.4. Deverão ainda ser apresentadas as seguintes declarações:

- a) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente;
- b) Apresentar a Declaração de ME/EPP;
- c) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital;
- d) Apresentar a Declaração de Menor;
- e) Apresentar a Declaração Independente de Proposta;
- f) Apresentar a Declaração de Acessibilidade;
- g) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem;
- h) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o **prazo de**

validade de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica;

8.1. Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9. DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

9.1. Do Credenciamento:

9.1.1. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.1.2. Durante os respectivos credenciamentos, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento e após o credenciamento, em envelopes separados, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

9.1.3. Aberto o primeiro envelope, estará encerrado o credenciamento.

9.2. Fase de Classificação:

9.2.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

9.2.1.1. Cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características;

9.2.1.2. Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;

9.2.2. Não haverá desclassificação por pequenos erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende adquirir nem no valor ofertado.

9.3. Fase de Lances:

9.4. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, baseado no ETP e em Estudo de Viabilidade Econômico-financeira – EVEF, conclui-se que o valor ideal para o estabelecimento do preço mínimo do edital de PREGÃO para escolha da Instituição

Financeira que prestará os referidos serviços bancários, deve ser fixado em R\$53.500.000,00 (cinquenta milhões e quinhentos mil reais), ou R\$34,75 (trinta e quatro reais e setenta e cinco centavos) por conta.

9.4.1. Diante do tipo de licitação adotado, a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido no edital e, concomitantemente, o maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances, observadas as demais especificações do termo de referência.

9.4.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.4.2.1. Seleção da proposta de MAIOR LANCE OU OFERTA e as demais com preços sucessivos em até 10% (dez por cento), relativamente à melhor proposta, para participação na fase de lances;

9.4.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas subsequente, até o máximo de 3 (três) propostas.

9.4.2.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes, e será observado o Art. 60, §1º. da Lei n.º 14.133/2021. Finalmente, na persistência do empate, será decidida, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances;

9.4.2.4. A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.4.3. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do último licitante classificado e os demais, em ordem decrescente da lista de classificação.

9.4.4. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e crescente, observado que cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, podendo este valor ser alterado no decorrer da fase de lances e com a concordância de todos os participantes da fase.

9.4.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando apenas o participante detentor da melhor proposta.

9.4.7. Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem decrescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.5. Negociação

9.5.1. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à obtenção de melhor preço;

9.5.2. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;

9.6. Fase de Habilitação e Recurso

9.6.1. Encerrada a fase de classificação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada.

9.6.2. Não será admitido o saneamento de falhas na documentação de habilitação.

9.6.3. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada provisoriamente vencedora do certame.

9.6.4. Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior lance ou oferta, retornando-se aos subitens 9.4.1 e seguintes, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.6.5. Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.6.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à

Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

9.6.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

9.6.8. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6.9. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6.10. Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.

9.7. DO JULGAMENTO

9.7.1. O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) Será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões, não ressalvados, que ponham em dúvida informações essenciais à sua compreensão;
- b) Será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
- c) A proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- d) Será desclassificada a proposta ou lance que contenha valor inferior ao mínimo estabelecido no **subitem 9.3.1** deste edital;
- e) É vedada a oferta de lance verbal de valor igual a outro já ofertado;
- f) Não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
- g) No julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, o **MAIOR LANCE OU OFERTA, POR LOTE**, considerando, para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o maior lance ofertado na etapa competitiva.

9.7.2. O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- 9.7.2.1. Caso alguma licitante transgrida qualquer norma de legislação específica vigente, será inabilitada;
- 9.7.2.2. Será inabilitada a empresa licitante que não atender a qualquer das exigências estipuladas **no item 6** deste edital;
- 9.7.2.3. Será inabilitada a empresa licitante cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital;
- 9.7.2.4. Será inabilitada a empresa licitante que apresentar qualquer documento exigido neste Edital com data de validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (apenas nos casos indicados na própria certidão);
- 9.7.2.5. Caso algum documento, com rasura ou entrelinha, ponha em dúvida a veracidade dos dados veiculados, será declarada a inabilitação da licitante;

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Em se tratando de contratação cujo objeto não constitui despesa para o órgão contratante, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, todavia, a despesa eventualmente decorrente do objeto desta licitação ocorrerá pela Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora 330002 – Tesouro Municipal - Gestão: 00001 – Gestão Geral -
Unidade Orçamentária: 33002 - Subação: 233509 – Viabilizar o Funcionamento do
Tesouro Municipal - Programa de trabalho: 04.129.0043.2335.233509 – Viabilizar o
Funcionamento do Tesouro Municipal - Natureza da despesa: 33.90.39.81 – Serviços
Bancários. - Fonte de Recurso: 1.5.00.000001

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital o objeto deste Pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço;
- 11.2. Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso;
- 11.3. A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro;

11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. As obrigações das partes estão expressas no item 9, do anexo I, e na Cláusula V do Termo de Contrato.

13. DO CONTRATO

13.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, ocasião em que a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ao) apresentar, além dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação.

13.2. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal: diretor, sócio da instituição financeira, ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração, cédula de identidade, CND INSS e CRS-FGTS.

13.3. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 14.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultada à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes, observada a ordem de classificação das propostas.

13.5. À contratante, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a contratada, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que com tal período de prorrogação não sejam ultrapassados os limites previstos no art. 105 da Lei n.º 14.133/2021. Nesta situação não ensejará desembolsos de valores por parte da futura contratada.

13.6. Em se tratando o contratado de instituição financeira privada equiparada a oficial, nos termos do § 1º do artigo 4º da Medida Provisória nº 2.192, de 24 de agosto de 2001, a Prefeitura do Município de Maceió se exime de toda e qualquer responsabilidade quanto a superveniência de mudanças legislativas e/ou advindas de

decisão do judiciário, por qualquer motivo, referentes ao prazo fixado por esse dispositivo legal.

13.7. Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam na minuta do contrato anexo a este edital.

13.8. Por ocasião da emissão da nota de empenho ou contratação, verificar-se-á se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

13.9. Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

13.10. Autorizada que seja a contratação, será celebrado contrato nos termos da minuta constante do **Anexo VIII** deste edital.

14. DAS SANÇÕES

14.1. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

14.1.1. advertência formal, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;

14.1.2. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

14.1.3. multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);

14.1.4. multa de 5% (cinco por cento);

14.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;

14.1.6. declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

14.2. Os licitantes, assim como a(s) empresa(s), estarão sujeitos às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

14.2.1. Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer

- fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem 15.1.4 (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- 14.2.2. Não apresentação de situação regular durante a vigência do contrato: aplicação da sanção prevista no subitem 15.1.3 (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- 14.2.3. Infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista no subitem 14.1.1;
- 14.2.4. Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista no subitem 14.1.2 (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere à determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- 14.2.5. Atraso quanto à assinatura do contrato, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista no subitem 14.1.2 (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- 14.2.6. Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista no subitem 15.1.4 (calculada sobre o valor do contrato);
- 14.3. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Edital, da futura ARP e dos respectivos Contratos, não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 18.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 14.5. A critério deste Município, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem **14.2**, assim como nos casos previstos no subitem **14.3**, a sanção prevista no subitem 14.1.5 ou no subitem 14.1.6 poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 14.1.2 a 14.1.4.
- 14.6. As multas previstas nesta *cláusula*, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de

Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho que de sua aplicação determinar.

14.7. As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo de cada Órgão que realizar a contratação do Município de Maceió, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até **25% (vinte e cinco por cento)**, do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 125, da Lei nº. 14.133/2021.

15.3. Toda a documentação exigida neste edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) no caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz; ou,
- b) no caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,
- c) se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz.

15.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão;

15.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação;

15.6. É facultado ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

15.7. Maiores esclarecimentos e informações sobre este Pregão serão prestados pelo Pregoeiro no endereço constante do preâmbulo deste edital, pelo fone (82) 3312-5102 ou pelo endereço eletrônico gerencia.licitacoes@alicc.maceio.al.gov.br.

9 DO FORO

É competente o foro da Comarca de Maceió para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Maceió/AL, 15 de abril de 2025.

Estefania Alves de Oliveira Neta
Agente de Contratação
Matrícula 967928-6

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Processo n.º: 12200-133186-2024

Unidade/Órgão solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFAZ

Objeto: Contratação de Instituição Bancária Para Folha de Pagamento

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente Termo de Referência deve obedecer, o disposto na Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como, as demais normas legais e regulamentares sobre o objeto proposto.

Este documento foi elaborado a partir da análise da viabilidade técnica e econômica – EVEF, contendo as metodologias e as estratégias de aquisição, bem como todos os elementos necessários, suficientes e com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da aquisição de forma clara e suficiente, possibilitando a avaliação de custos e a definição dos métodos e prazo de execução, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico, na modalidade Maior Oferta, com base na Lei Federal 14.133/21

Trata-se de uma solução de serviço contínuo, tendo em vista que o Acórdão TCU 1940/2015 assim definiu o ativo folha de pagamento dos entes públicos, que pode ser vendido a preço vantajoso para a Administração e gerar receita extraorçamentária. O futuro contrato deverá possuir vigência inicial de 5 (cinco) anos, ou seja, 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite decenal.

Regime de Execução: Trata-se de demanda estimada uma vez que é impossível indicar previamente a quantidade exata do que será processado na folha mês a mês, considerando que o pagamento da folha é realizado todos os meses e pode sofrer alterações, mesmo que em menor quantidade.

3. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. 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 da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma 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; (d) centralização da arrecadação, respeitados os dispositivos legais; (e) gestão da chave pix, em caráter de exclusividade, em conformidade com este Termo de Referência e seus anexos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, 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.

3.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no subitem anterior, abrangendo os servidores administração direta e indireta da Prefeitura de Maceió/AL e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

3.3. A Contratada deverá garantir acesso aos servidores públicos da administração direta e indireta aos serviços bancários seja através de Agentes correspondentes bancários, Postos de Atendimento e Caixas Eletrônicos.

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

3.5. 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

• **VALORES OPERACIONALIZADOS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS**
O valor total bruto da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município de Maceió/AL (ref 02/2025) é de **R\$140.759.672,08** (cento e quarenta milhões, quinhentos setecentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois

reais e oito centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$116.786.973,79** (cento e dezesseis milhões, setecentos e oitenta e seis mil, novecentos e setenta e três reais e setena e nove centavos), já considerados os descontos compulsórios.

	Folha Bruta	Folha Líquida
Ativos	R\$100.459.787,51	R\$80.684.765,72
Inativos	R\$40.299.884,57	R\$36.102.208,07
Total	R\$140.759.672,08	R\$116.786.973,79

O valor total de repasse mensal de empréstimos consignados às instituições financeiras, informada pelo município e foi de R\$12.022.747,99 (doze milhões, vinte e dois mil, setecentos e quarenta e sete reais e noventa e nove centavos), assim distribuídos:

Repasse Empréstimo Consignado	Repasse Mensal
CAPEMISA PREVIDENCIA	21.616,77
CASP-SEGUROS	500,33
C.D.C.B.BRASIL	7.134.941,79
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.593.339,17
ODONTO SERVE	121.634,70
DENTAL MASTER LTDA	6.982,46
ODONTO SYSTEM	3.601,00
BRANDESCO FINANCIAMENTOS	14,80
BANCO BMG	396,05
UNIODONTO	36.867,45
JURISCRED EMPRESTIMOS	855,87
BANCO PAN	8.336,08
BANCO INDUSTRIAL DO BRASIL	400.230,06
SERVDONTO	52,00
FINANCEIRA BRB	1.455,91
COMPREV-PREVIDENCIA	280,00
DAYCOVAL EMPRESTIMO	76.610,38
ITAU-UNIBANCO EMPRESTIMOS	1.836.518,73
BANCO SANTANDER	778.514,44
Total	12.022.747,99

Os CNPJS envolvidos no presente procedimento são:

CNPJ	Nome
12.200.135/0001-80	MUNICIPIO DE MACEIO
08.596.390/0001-16	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO (CGM)
07.205.512/0001-33	FUNDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANIZACAO

19.406.702/0001-06	FUNDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DO TURISMO
05.145.620/0001-32	FUNDO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO DE MACEIÓ
19.181.133/0001-30	FUNDO DE CEMITÉRIOS
18.399.506/0001-80	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO
15.757.773/0001-94	FUNDO DE TRANSPORTES URBANOS - FTU
05.817.913/0001-19	FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ
18.281.252/0001-00	FUNDO FINANCEIRO- FUFIN
49.980.859/0001-01	FUNDO MUNICIPAL DA MULHER - FMM
31.894.050/0001-93	FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA
15.704.114/0001-90	FUNDO MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO
01.752.227/0001-56	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
44.648.199/0001-34	FUNDO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
01.129.810/0001-05	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
19.354.003/0001-51	FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
16.558.406/0001-24	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
11.602.164/0001-05	FUNDO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE MACEIÓ
04.093.202/0001-86	FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL
34.074.409/0001-74	FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR- FMPC
30.838.565/0001-03	FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO- FMSB
07.792.137/0001-75	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACEIÓ
35.804.026/0001-77	FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA
07.753.725/0001-08	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
18.281.672/0001-88	FUNDO PREVIDENCIÁRIO- FUPRE
38.121.678/0001-03	GABINETE CIVIL DE MACEIÓ (GABCIVIL)
20.174.225/0001-71	GABINETE DO VICE-PREFEITO
18.325.503/0001-00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

15.369.322/0001-80	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFANCIA E SEGURANCA ALIMENTAR (SEMDES))
51.447.245/0001-00	SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE BEM-ESTAR ANIMAL (SEBEMA)
55.061.219/0001-92	SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS (SEMINC)
51.426.598/0001-16	SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE JUVENTUDE E LAZER (SEJUVE)
50.819.448/0001-00	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, PESSOAS COM DEFICIENCIA, IDOSOS E CIDADANIA (SEMUC)
50.692.931/0001-76	SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, AGRICULTURA, PESCA E AQUICULTURA (SEMAPA)
50.765.274/0001-40	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACOES ESTRATEGICAS E INTEGRACAO METROPOLITANA (SEMAEMI)
19.658.101/0001-82	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO
50.791.658/0001-37	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA (SEMCE)
50.797.792/0001-45	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL (SEM HAB)
19.406.627/0001-75	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
50.829.804/0001-76	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE (SEMESP)
27.261.826/0001-60	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRATEGIAS DISRUPTIVAS, CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO (SEDCITI)
19.164.089/0001-50	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEFAZ)
18.113.955/0001-10	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS E PATRIMONIO (SEMGE)
19.420.544/0001-30	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DE SUBPREFEITURAS (SEGOV)
17.926.123/0001-50	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA - SEMINFRA
26.982.329/0001-99	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO (SEMURB)
50.891.535/0001-78	SECRETARIA MUNICIPAL DE RELACOES FEDERATIVAS (SERF)
00.204.125/0001-33	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
11.162.144/0001-60	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA CIDADADA (SEMESC)
11.158.131/0001-18	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDARIA (SEMTES)

04.603.063/0001-93	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SEMTUR)
55.540.230/0001-35	AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DA PESCA AQUICULTURA E APICULTURA S/A ADEPA
26.981.455/0001-29	AGENCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS DE MACEIO (ALICC)
51.440.597/0001-26	AGENCIA DE REGULACAO E FISCALIZACAO DE SERVICOS PUBLICOS DE MACEIO (ARSER)
04.467.885/0001-94	AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E LIMPEZA URBANA (ALURB)
00.734.571/0001-50	AUTARQUIA MUNICIPAL DE ILUMINACAO PUBLICA (ILUMINA)
12.372.207/0001-76	COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMONIO - COMARHP
09.316.019/0001-16	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRANSITO (DMTT)
01.834.835/0001-00	FUNDACAO MUNICIPAL DE ACAA CULTURAL
35.845.363/0001-02	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE MACEIO (FMC-PROCULTURA MACEIO)
51.130.072/0001-94	INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIO
12.183.737/0001-76	INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUN. DE MACEIO

Conforme informações disponíveis no Portal da Transparência Municipal, 3.935 (três mil, novecentos e trinta e cinco) fornecedores CPF's e CNPJ's que receberão valores junto ao Município de Maceió/AL, com um volume de pagamentos realizados para os mesmos, que foi de R\$ 1.458.102.356,36 (um bilhão, quatrocentos e cinquenta e oito milhões, cento e dois mil, trezentos e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos) durante o ano de 2023.

Natureza	Quantidade de Fornecedores	Movimento em R\$(2023)
Pessoa Física	2.634	R\$ 30.351.198,35
Pessoa Jurídica	1.301	R\$ 1.427.751.158,01
Total	3.935	R\$ 1.458.102.356,36

5. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de continuação da prestação de serviço de pagamento da folha salarial dos servidores da administração direta e indireta do Município de Maceió/AL, bem como, crédito consignado, pagamento de fornecedores e prestadores de serviços, e ainda, os

serviços de arrecadação e centralização de chave pix, na forma do objeto deste Termo de Referência.

5.2. Pelo exposto, no presente contexto, e considerando os aspectos de continuidade da referida atividade de pagamento e tendo em vista a importância desse ativo e sua imprescindibilidade para a Prefeitura de Maceió/AL, verifica-se a necessidade de dar continuidade ao processamento da folha de pagamento dos servidores por uma instituição financeira, pública ou privada, na forma da legislação vigente e devidamente autorizada pelo Banco Central, mediante contrapartida financeira.

5.3. Nesse diapasão, é interesse direto do Município de Maceió/AL que a contratação de instituição financeira bancária que ofereça serviços com qualidade e eficiência para processamento e gerenciamento da sua folha de pagamento, bem como, que possa oferecer ainda outros serviços bancários aos servidores.

5.4. Para tanto, o Município de Maceió/AL realizou a contratação de Instituto com expertise na realização de estudo de viabilidade econômico-financeira – EVEF, para determinar o melhor valor a ser considerado para o serviço de gestão bancária, objeto do presente Termo de Referência.

6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. A Contratada deverá garantir os serviços executados, respondendo nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços que não estiverem em conformidade com os itens deste Termo de Referência e seus anexos.

6.2. Não será exigida garantia para a execução do objeto.

7. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Em se tratando de Pregão, conforme Anexo 1 do EVEF – Aspectos Jurídicos da Solução, tem-se que as licitações serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica, admitindo-se a forma presencial se justificada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo quando presencial (art. 17, § 2º).

7.2. Na busca da consecução mais vantajosa para a Administração, a licitação deve seguir os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da proibição administrativa, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, bem como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Assim, considerando que: a) a folha de pagamento, segundo entendimento externado no Acórdão TCU 1940/2015, é classificada como ativo especial intangível, que sendo negociada permitirá o recebimento de considerável receita extraorçamentária pela Administração; b) a prestação de serviços de gestão dos pagamentos da folha por uma instituição financeira, se enquadra como serviço comum de natureza continuada, que exige a adoção da modalidade Pregão; c)

para atingir o objetivo de obter receita extraorçamentária, a Administração deverá adotar, excepcionalmente, o critério de julgamento pela maior oferta/menor preço (pregão negativo ou invertido).

7.3. Conforme dispõe o Anexo I – Dos Aspectos Jurídicos da Solução, justifica-se a adoção da forma Presencial do Pregão, em razão de que a Administração precisa auferir a maior receita extraorçamentária possível, o que só pode ser concretizado com a presença física dos representantes das cinco maiores instituições financeiras do país, que serão credenciadas e representadas nos termos da lei e do Edital.

7.4. Isso se dá em virtude de que pela natureza do Pregão Menor Oferta os representantes das Instituições Financeiras possuem limite de alçada para apresentar suas propostas, mesmo quando instados a elevar o valor da oferta pelo pregoeiro. E, mesmo tendo limites elevados, estes poderão ser ultrapassados pelos demais licitantes. É quando a disputa pela menor oferta fica acirrada e qualquer licitante pode solicitar ao pregoeiro a suspensão da sessão para contatar seu superior hierárquico e obter autorização para aumentar a oferta, o que permitirá apresentar proposta ainda mais vantajosa para a Administração. Estas consultas podem ser feitas durante a sessão, mediante solicitação e autorização do pregoeiro, sendo absolutamente legais e de elevado interesse público, pois possibilitam que a Administração possa obter maior vantagem com a licitação.

7.5. Ademais, certo é que, esta possibilidade só acontece no pregão presencial, uma vez que o pregão eletrônico, em face da sua programação tecnológica e da impessoalidade no trato entre licitantes e pregoeiro, não possibilita esta opção, o que pode representar grande prejuízo para o Município.

7.5.1. Portanto, adota-se a Modalidade Pregão Presencial, nos termos da Lei de Licitações, com gravação da sessão em áudio e vídeo e consequente publicação.

7.6. O critério de julgamento será o de Menor Oferta, considerando a vantajosidade para a Administração Pública.

7.6.1. Por todo o exposto, e considerando ainda as questões técnicas de limitação da funcionalidade do portal escolhido para licitações eletrônicas, esta Administração, vem, pautada nos princípios da Eficiência e Vantajosidade, em uso de sua discricionariedade optar pela forma Presencial do Pregão, na forma da Lei Federal 14.133/21, com gravação da sessão em áudio e vídeo.

7.7. Pelo menos 01 (um) Atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove a prestação do serviço similar ao objeto deste Termo de Referência.

7.8. O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário, número do Cadastro de Pessoa Física, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da habilitação.

7.9. A Instituição (participante) cujos dados cadastrais no SICAF incluam prestação de serviço compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnico-operacional presumida.

7.10. Deverá ser apresentada certidão emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatória da condição de instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar.

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

7.12. Poderão ser requeridos demais requisitos constantes na Lei Federal 14.133/21 para comprovação da qualificação técnica.

8. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

8.1. Considerando a especificidade do objeto, a instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, deverá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, até o início das operações e no prazo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação instalar ao menos 2 (duas) agências bancárias, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

8.2. A instituição financeira contratada para execução dos serviços deverá possuir rede de atendimento instalada, constituída por Agências, Correspondentes ou Postos de Atendimento Bancário, na forma da Resolução BACEN n.º 3954, de 24/02/2011 e suas atualizações vigentes.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para atender a presente contratação objeto deste Termo de Referência serão informados em documento próprio pela Diretoria Especial Do Tercerino Municipal.

10. DO VALOR

10.1. Em se tratando de procedimento licitatório via pregão, pela maior oferta, o Município de Maceió/AL receberá o valor correspondente a proposta, pela gestão e centralização do ativo folha de pagamento municipal e demais ativos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal 14.133/21. Portanto, se trata de receita extraorçamentária ao cofre público.

10.2. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, baseado no ETP e em Estudo de Viabilidade Econômico-financeira – EVEF, conclui-se que o valor ideal para o estabelecimento do preço mínimo do edital de PREGÃO para escolha da Instituição Financeira que prestará os referidos serviços bancários, deve ser fixado em R\$53.500.000,00 (cinquenta milhões e quinhentos mil reais), ou R\$34,75 (trinta e quatro reais e setenta e cinco centavos) por conta.

10.2.1. Os valores acima estão subsidiados em EVEF, parte integrante deste instrumento, que contém toda a metodologia econômico-financeira necessária.

10.3. O pagamento do valor homologado, 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 do Município de Maceió/AL, mantida em banco público.

10.4. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar ao Município de Maceió/AL 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.

10.5. 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.

11.1. Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do

11. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa e comprometa a execução deste objeto.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

12.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, por outro lado, a Lei 14.133/21, tem como regra geral a permissão de participação de consórcios, inclusive quando o instrumento for omissivo sobre o tema, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

13. DA HABILITAÇÃO

De acordo com o art. 62 da lei 14.133/21, a habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- jurídica;
- técnica;
- fiscal, social e trabalhista;
- econômico-financeira.

Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme art. 66 da Lei 14.133/21.

- Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e da cópia da última alteração ou consolidação em vigor, devidamente registrados e autenticados, acompanhados dos documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores;

- Certidão de Autorização e funcionamento do BACEN;

- Documento de identificação com RG e CPF do representante procurador da Instituição Bancária credenciada;
- Procuração Pública ou particular do representante da Instituição;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Qualificação Técnica

O art. 67 estabelece a documentação relativa a qualificação técnica, sendo será restrita a:

- apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei 14.133/21;
- indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Qualificação Econômico Financeira

A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos do Art. 69 da Lei 14.133/21:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;

Os documentos referidos no inciso I do caput do Art. 69 da Lei 14.133/21, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

A documentação referida neste Item poderá ser:

1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
2. substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

Regularidade fiscal, social e trabalhista

- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Deverão ainda ser apresentadas as seguintes declarações:

- Apresentar a Declaração de Fato Superveniente;
- Apresentar a Declaração de ME/EPP;
- Apresentar a Declaração de Ciência do Edital;
- Apresentar a Declaração de Menor;
- Apresentar a Declaração Independente de Proposta;
- Apresentar a Declaração de Acessibilidade;
- Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem;
- Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

14. DAS OBRIGAÇÕES

Da Contratante

São obrigações do Município de Maceió/AL no instrumento de contrato a ser firmado:

- a) Manter as contas correntes de funcionários públicos ativos e inativos, pensionistas e estagiários, da administração direta e indireta, para o recebimento de seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego;
- b) O Município de Maceió/AL enviará relação nominal dos funcionários, contendo os dados desejados pela contratada, em meio eletrônico com antecedência de dois dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela administração Estadual;

- c) Informar ao BANCO, a ocorrência de desligamento (demissão, exoneração, dispensa ou aposentadoria) dos servidores, aposentados e/ou pensionistas
- d) Manter cópia dos dados enviados à Instituição vencedora para pronta substituição no caso de avarias;
- e) Garantir á contratada o acesso a documentos necessários à execução dos serviços;
- f) Comunicar aos seus funcionários que a remuneração a eles devida será paga pelo sistema definido no respectivo Contrato;
- g) Responsabilizar-se por créditos indevidos, decorrentes das informações prestadas, afastando qualquer responsabilidade da Instituição vencedora;
- h) Responsabilizar-se pelo uso sigiloso e correto da senha, não cabendo à Contratada a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, inclusive por terceiros;
- i) Responsabilizar-se pelo armazenamento dos dados referentes a cada processo licitatório, após o prazo de armazenamento de responsabilidade da Contratada.

Da Contratada

- a) A instituição adjudicatária deverá proceder, SEM ÔNUS para a Administração, todas as adaptações de seus softwares necessárias à adequação e ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.
- b) A Contratada promoverá a abertura de contas correntes, sem cobrança de tarifas para essa abertura, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias.
- c) Os servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Maceió/AL que receberem através da modalidade Conta Corrente terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 3424/06 do Conselho Monetário Nacional da Circular nº 3338/06 do Banco Central do Brasil, A ISENÇÃO DE TARIFAS, TAXAS OU ENCARGOS de qualquer natureza para os serviços e produtos seguintes, sem prejuízo de outras gratuidades previstas na Resolução 3919/2010 e suas atualizações:
 - manutenção da conta;
 - abertura de conta corrente;
 - até 05 (cinco) transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
 - até 15 (quinze) saques, totais ou parciais, dos créditos;
 - até 04 (quatro) extratos mensais emitidos em terminal eletrônico;
 - até 15 (quinze) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);
 - fornecimento de cartão débito magnético;
- d) Nenhuma importância ou prestação direta será devida pelo Município de Maceió/AL à contratada pela prestação dos serviços estabelecido nos itens acima.
- e) A CONTRATADA deverá oferecer aos servidores, de maneira específica e nos

casos em que o funcionário desejar uma conta ou cartão salário isenta de tarifas.

- f) Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais deverão ser comunicadas previamente aos funcionários correntistas, observadas as normas do Banco Central do Brasil.
- g) Observar as disposições da Resolução 3.424/06 e suas atualizações do Banco Central do Brasil aplicáveis ao contrato oriundo da presente contratação.
- h) A contratada encaminhará ao Município de Maceió/AL o arquivo retorno contendo as informações dos créditos efetivados e não efetivados de acordo com os códigos estabelecidos até o segundo dia útil após o processamento, ressalvados os casos de feriados locais.
- i) A contratada deverá manter atualizada a autorização perante o Banco Central - BACEN.
- j) Comunicar OBRIGATORIAMENTE a Prefeitura Municipal de Maceió/AL o recebimento de bloqueios ou débitos nas contas de pagamento, inclusive judiciais;
- k) Fornecer até 6 meses antes do fim do contrato toda informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação;
- l) Obrigação de disponibilização de relatório analítico de tarifas.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 Lei nº 14.133/2021, aquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- k) Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos

celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

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

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) 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.

15.3. 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 à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, penalidades específicas e proporcionais a gravidade dos eventuais descumprimentos contratuais, de acordo com o Acórdão 1453/2009 Plenário – TCU.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

16.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

16.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

16.3. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. O Contrato Administrativo será formalizado pelo Município de Maceió/AL, para a prestação dos serviços, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e a proposta da instituição bancária vencedora, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente.

17.2. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva Autorização de Execução de Serviços, somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução em até 15 (quinze) dias, após a data do recebimento.

17.3. O instrumento contratual deverá seguir todas as disposições legais contidas na Lei Federal 14.133/21.

18. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/21, desde que haja interesse das partes, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Termo de Referência.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, conforme Portaria designativa, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, haverá definição do Fiscal do Contrato, o qual se responsabilizará por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, enfim adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando ao Gestor, quando for o caso, solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência, nos termos do Art. 117, parágrafos 1º e 2º; e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso Art. 140. I, a) da Lei Federal nº 14.133/21.

- Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, e também de acordo com designação por Portaria, o Contrato contará com respectiva Comissão de Recebimento do Objeto de que trata o inciso do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, composta por no mínimo, três servidores de cada órgão do Município de Maceió/AL, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a

análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado ainda o disposto no art. 140, I, b) da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

- Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal/Faturas ou que couber, para efeito de pagamento;
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança (da obra ou do serviço), nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência e demais documentos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:
 - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
 - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
 - Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;Se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço ou cumprir a exigências dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, com aceite da Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Termo;
- A gestão do contrato, a ser elaborado com a licitante vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se-á diretamente ao preposto da empresa para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos deste instrumento.
- A Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ será responsável pela gestão e acompanhamento técnico do contrato decorrente deste procedimento administrativo, sendo responsável por controlar os gastos dos serviços executados através dos relatórios e notas fiscais emitidas pela contratada, elaborando normatizações, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- A fiscalização dos Contratos será realizada pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ do Município de Maceió/AL.
- O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.
- A omissão total ou parcial do Gestor do Contrato não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas no Termo de Referência.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como

a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa e comprometa a execução deste objeto.

20.2. Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ poderá realizar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 125 da Lei 14.133 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

20.3. Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada a respeito deste Termo de Referência.

20.4. Fica eleito o foro da Comarca de Maceió/AL para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo, conforme previsto no § 1º do Art. 92 da Lei Federal 14.133/2021.

Compreendem anexos do Presente Termo de Referência:

ANEXO A. PIRÂMIDE SALARIAL

ANEXO B. MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

ANEXO C. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PIX

ANEXO D. DECRETOS E PORTARIAS RELATIVOS A CRÉDITOS CONSIGNADOS

Maceió, 01 de abril de 2025

Roberto Hefler
Diretor de Gestão de Contratos e Contratações

Emersom AmâncioAraújo da Silva
Superintendente de Gestão Interna

ANEXO A
PIRÂMIDE SALARIAL

Conforme extraído do EVEF, que subsidiou o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, segue abaixo pirâmide salarial por Faixa Salarial e Vínculo – competência 09/2024:

	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Aposentados	Pensionistas	Outros	Totais
Até 1.000,00	0	2	84	0	61	23	170

De R\$1.000,01 a R\$2.000,00	433	334	2803	746	477	1139	5932
De R\$2.000,01 a R\$3.000,00	1160	606	1151	841	280	14	4052
De R\$3.000,01 a R\$4.000,00	1774	485	424	601	189	11	3484
De R\$4.000,01 a R\$5.000,00	1168	173	120	726	133	3	2323
De R\$5.000,01 a R\$6.000,00	1318	206	81	478	72	5	2160
De R\$6.000,01 a R\$7.000,00	723	23	45	330	43	44	1208
De R\$7.000,01 a R\$8.000,00	722	182	41	307	38	2	1292
De R\$8.000,01 a R\$9.000,00	619	48	30	445	29	4	1175
De R\$9.000,01 a R\$10.000,00	678	17	33	377	10	4	1119
De R\$10.000,01 a R\$15.000,00	1198	164	77	176	38	3	1656
Acima de R\$15.000,01	592	74	50	319	50	0	1085
Total	10385	2314	4939	5346	1420	1252	25656
	40,48%	9,02%	19,25%	20,84%	5,53%	4,88%	

ANEXO 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 Maceió/AL**.

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

2.1. A **Prefeitura Municipal de Maceió/AL**, doravante denominada Prefeitura, por sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Maceió/AL**, abrangendo a quantidade de servidores mencionada no Termo de Referência.

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 no Município, para abertura das 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**;

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.

ANEXO C ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PIX

1. Sobre os Quantitativos:

Abaixo, a quantidade de Documento Único de Arrecadação Municipal recebidos nos últimos 12 meses:

ARRECADAÇÃO TRIBUTOS MUNICIPAIS	JAN A DEZ/2023				OUT/2023 A SET/2024			
	GUIAS RECEBIDAS (VLR)	% (VLR) a/v	GUIAS RECEBIDAS (QTD)	% (QTD) a/v	GUIAS RECEBIDAS (VLR)	% (VLR) a/v	GUIAS RECEBIDAS (QTD)	% (QTD) a/v
AUTO ATENDIMENTO	R\$ 387.510.717,42	41,21%	234.824	17,34%	R\$ 515.311.139,08	▲ 47,14%	307.195	▲ 20,38%
INTERNET BANKING	R\$ 295.837.549,33	31,46%	408.981	30,20%	R\$ 259.275.215,00	▼ 23,72%	371.068	▼ 24,62%
OUTROS MEIOS	R\$ 170.163.760,96	18,10%	623.599	46,04%	R\$ 204.882.131,45	▲ 18,74%	676.735	▼ 44,90%
GUICHÊ DE CAIXA	R\$ 60.381.083,15	6,42%	18.095	1,34%	R\$ 49.051.897,49	▼ 4,49%	16.702	▼ 1,11%
PIX	R\$ 25.826.587,36	2,75%	65.262	4,82%	R\$ 64.381.820,33	▲ 5,89%	133.114	▲ 8,83%
CORRESPONDENTE BANCÁRIO	R\$ 555.602,72	0,06%	3.623	0,27%	R\$ 354.402,08	▼ 0,03%	2.388	▼ 0,16%
TOTAL	R\$ 940.275.300,94	100,00%	1.354.384	100,00%	R\$ 1.093.256.605,43	100,00%	1.507.202	100,00%

Fonte dos dados: Sistema de Administração Tributária (SIAT)

2. Sobre o valor máximo para contratação do serviço

Baseado em Estudo realizado, o valor unitário para contratação do serviço, pela CONTRATANTE, será de R\$0,25 (vinte e cinco centavos de real).

3. Sobre o QR Code, seu registro e a Chave PIX:

3.1. Pagamentos mediante leitura de QR CODE DINÂMICO, possibilitando uso simultâneo das funcionalidades a critério da CONTRATANTE;

3.2. O QR CODE DINÂMICO poderá sofrer alterações e cancelamentos do registro efetuado a critério da CONTRATANTE e sem incremento ao preço contratado;

- 3.3. O registro do QR CODE via API (Application Programming Interface) deverá ocorrer em tempo real, ou em outro tempo desde que aceite pela CONTRATANTE;
- 3.4. O registro do QR CODE via arquivo CNAB 750 deverá ocorrer de forma imediata após o recebimento do arquivo pela CONTRATADA, sendo que o registro terminará com a disponibilização do arquivo de retorno à CONTRATANTE;
- 3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar CHAVE PIX que possibilite receber transferências, pagamentos e arrecadações, a partir de um único identificador como CNPJ, número de celular, e-mail ou chave aleatória, à escolha da CONTRATANTE;
- 3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar solução capaz de realizar as transações requeridas e terá a responsabilidade de disponibilizar solução sistêmica, bem como suporte para integração, conforme padrão de mercado para o segmento, através de conexão segura, sendo responsável por todo o desenvolvimento da solução necessária para integração entre seu sistema e da CONTRATANTE, seja via consumo de API ou transmissão de arquivo, inclusive a contratação de VAN (Virtual Account Network) para a tramitação desses arquivos;
- 3.7. A CONTRATADA deverá ter capacidade para registro de QR CODE Dinâmico de forma online via API, em até 10 segundos, operando 24 horas dia, em todos os dias no ano, mesmo em feriados, de forma ininterrupta.

4. Sobre o Retorno Parcial e Retorno Diário

- 4.1. A CONTRATADA deverá possuir sistema com as funcionalidades de transmissão dos registros de arrecadação via consumo de API (Application Programming Interface), arquivo CNAB 750 e arquivo de arrecadação por código de barras padrão Febraban;
- 4.2. A CONTRATADA não poderá realizar o estorno dos valores arrecadados.
- 4.3. A CONTRATANTE deverá receber, diariamente, o arquivo retorno da liquidação das guias, independentemente dos canais utilizados pelos pagadores, conforme já ocorre nos convênios de arrecadação tradicional.
- 4.4. No caso de arquivo, a CONTRATANTE poderá optar por receber retornos parciais ao longo do dia, com intervalos a serem acordados, de modo a facilitar a conciliação e a gestão das guias liquidadas.
- 4.5. Se a Integração for por API, a CONTRATADA também deverá disponibilizar API para consulta on-line das guias recebidas pelo PIX de forma on-line, caso o cliente tenha interesse em integrar essa solução aos seus sistemas.

5. Da Segurança

- 5.1. A CONTRATADA deverá garantir, através de adoção de técnica e tecnologia adequada, a confiabilidade e a segurança dos processos de recebimento, processamento e repasse financeiro.

6. Do Repasse Financeiro

- 6.1. Os valores financeiros arrecadados via PIX deverão ser repassados mediante crédito em conta corrente e instantaneamente, de acordo com o arranjo de pagamento instantâneo – PIX;
- 6.2. Para conciliação do repasse financeiro, o extrato bancário deverá conter a totalização do movimento diário das arrecadações via PIX em linha única;
- 6.3. Os valores transacionados pela CONTRATADA e não repassados no prazo contratado, sofrerão multa de 10%, correção com base na variação do INPC/IBGE,

acrescido de juros simples de 1% ao mês, pro rata die, do dia de realização da transação até o dia do efetivo repasse;

6.4. Não poderá haver desistência, por parte da CONTRATADA, da liquidação financeira, após o recebimento pela CONTRATANTE do registro da arrecadação;

6.5. Cabe à CONTRATADA administrar o repasse das transações negociadas por essa, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto contratado.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos não previstos nesta especificação técnica serão ajustados entre as partes.

ANEXO D **DECRETOS/PORTARIAS MUNICIPAIS**

O Regulamento das Consignações se dá pelos Decretos Municipais a saber:

- N° 6.172/2001
- N° 9.134/2021
- N° 9.392/2023
- N° 9.740/2024

Disclaimer:

Fazem parte do arcabouço legal todas as atualizações e normas correlatas. Acima estão listadas as normais gerais.

ANEXO II DO EDITAL

EDITAL DE PREGÃO – CPL/ALICC nº 28/2025

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante

(modelo) DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação estando com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente.

Maceió,

Representante Legal da Firma

ANEXO III DO EDITAL

MODELO REFERENCIAL DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

(este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado da licitante)

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado, nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF nº _____, residente em _____ à qual OUTORGA AMPLOS PODERES PARA representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL – CPL/ALICC Nº 28/2025 da Prefeitura Municipal de Maceió, podendo inclusive, formular lances verbais, complementar propostas, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

Razão Social

Representante(s) legal(is) com carimbo da Licitante

[Reconhecer Firma]

ANEXO IV DO EDITAL

(modelo) DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da instituição financeira licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da instituição financeira)** doravante denominado **(Licitante)**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, **foi elaborada** de maneira independente pela empresa **(Nome da instituição financeira)**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Comissão Especial de Licitação do município de Maceió, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA

(este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL – CPL-ALICC N° 28/2025.

PROCESSO N.º XXXXXX

A
empresa
....., estabelecida
na.....
....., no....., bairro.....,
cidade....., Estado de inscrita no
CNPJ/MF sob n.º, apresenta a
seguinte proposta comercial:

A- Oferta para fins de classificação provisória:

Para o **Lote único** a instituição financeira oferece o valor de R\$.xxxx.xx (por extenso), sendo o pagamento, em parcela única e à vista, até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

B – A instituição financeira declara expressamente que no lance ofertado estão inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, sem a incidência de qualquer taxa ou tarifa, inclusive de eventual instalação de agências e/ou postos de atendimento.

C - Declara que por ser de seu conhecimento se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos a esta licitação, bem como às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, que integrará o ajuste correspondente.

D - Esta proposta tem validade de 60 dias.

Maceió/AL, _____ de _____ de 2025.

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

Nome:

R.G.:

Cargo:

ANEXO VI DO EDITAL

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do
licitante contendo o identificador do CNPJ/MF

(modelo) Declaração de observância ao art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Declaramos para os devidos fins que cumprimos a proibição prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, estando ciente de que eventual infringência ao mencionado preceito, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial - **CPL-ALICC N° 28/2025**, bem como a rescisão do CONTRATO administrativo que venha a ser firmado com o Município de Maceió.

Maceió, _____

Representante Legal da Firma



ANEXO VII DO EDITAL

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante contendo o identificador do CNPJ/MF

(modelo) D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Maceió,

Representante Legal da Firma

ANEXO VIII DO EDITAL

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2025

CONTRATO Nº ____/202__

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº

OBJETO:

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Maceió/AL

CONTRATADA(O): _____

Contrato Administrativo que entre si celebram o Município de Maceió/AL, por meio de _____ (indicar a unidade contratante), e a empresa _____ (inserir empresa)

O Município de _____, Estado de _____, por sua _____ (indicar a unidade contratante), neste ato representado por _____, 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 prestação dos serviços abaixo descritos, que serão executados sob regime de execução continuada:

1.1. O presente pregão, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II), tem por objeto a prestação de serviços de:

(a): Processamento da folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município de Maceió/AL, conforme quadro de CNPJ's abaixo:

CNPJ	Nome
12.200.135/0001-80	MUNICIPIO DE MACEIO
08.596.390/0001-16	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO (CGM)
07.205.512/0001-33	FUNDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANIZACAO
19.406.702/0001-06	FUNDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOCAO DO TURISMO
05.145.620/0001-32	FUNDO DE ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS E PATRIMONIO DE MACEIO
19.181.133/0001-30	FUNDO DE CEMITERIOS
18.399.506/0001-80	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO
15.757.773/0001-94	FUNDO DE TRANSPORTES URBANOS - FTU
05.817.913/0001-19	FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE MACEIO
18.281.252/0001-00	FUNDO FINANCEIRO- FUFIN
49.980.859/0001-01	FUNDO MUNICIPAL DA MULHER - FMM
31.894.050/0001-93	FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA
15.704.114/0001-90	FUNDO MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO
01.752.227/0001-56	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
44.648.199/0001-34	FUNDO MUNICIPAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO

01.129.810/0001-05	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
19.354.003/0001-51	FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
16.558.406/0001-24	FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL
11.602.164/0001-05	FUNDO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE MACEIO
04.093.202/0001-86	FUNDO MUNICIPAL DE PROTECAO AMBIENTAL
34.074.409/0001-74	FUNDO MUNICIPAL DE PROTECAO E DEFESA DO CONSUMIDOR- FMPC
30.838.565/0001-03	FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO- FMSB
07.792.137/0001-75	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MACEIO
35.804.026/0001-77	FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA
07.753.725/0001-08	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
18.281.672/0001-88	FUNDO PREVIDENCIARIO- FUPRE
38.121.678/0001-03	GABINETE CIVIL DE MACEIO (GABCIVIL)
20.174.225/0001-71	GABINETE DO VICE-PREFEITO
18.325.503/0001-00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
15.369.322/0001-80	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFANCIA E SEGURANCA ALIMENTAR (SEMDES))

51.447.245/0001-00	SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE BEM-ESTAR ANIMAL (SEBEMA)
55.061.219/0001-92	SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS (SEMINC)
51.426.598/0001-16	SECRETARIA EXTRAORDINARIA DE JUVENTUDE E LAZER (SEJUVE)
50.819.448/0001-00	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, PESSOAS COM DEFICIENCIA, IDOSOS E CIDADANIA (SEMUC)
50.692.931/0001-76	SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, AGRICULTURA, PESCA E AQUICULTURA (SEMAPA)
50.765.274/0001-40	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACOES ESTRATEGICAS E INTEGRACAO METROPOLITANA (SEMAEMI)
19.658.101/0001-82	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO
50.791.658/0001-37	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA (SEMCE)
50.797.792/0001-45	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL (SEM HAB)
19.406.627/0001-75	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
50.829.804/0001-76	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE (SEMESP)
27.261.826/0001-60	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRATEGIAS DISRUPTIVAS, CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO (SEDCITI)
19.164.089/0001-50	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEFAZ)

18.113.955/0001-10	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS E PATRIMONIO (SEMGE)
19.420.544/0001-30	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DE SUBPREFEITURAS (SEGOV)
17.926.123/0001-50	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA - SEMINFRA
26.982.329/0001-99	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO (SEMURB)
50.891.535/0001-78	SECRETARIA MUNICIPAL DE RELACOES FEDERATIVAS (SERF)
00.204.125/0001-33	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
11.162.144/0001-60	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA CIDADA (SEMSC)
11.158.131/0001-18	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDARIA (SEMTES)
04.603.063/0001-93	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SEMTUR)
55.540.230/0001-35	AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DA PESCA AQUICULTURA E APICULTURA S/A ADEPA
26.981.455/0001-29	AGENCIA DE LICITACOES, CONTRATOS E CONVENIOS DE MACEIO (ALICC)
51.440.597/0001-26	AGENCIA DE REGULACAO E FISCALIZACAO DE SERVICOS PUBLICOS DE MACEIO (ARSER)
04.467.885/0001-94	AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E LIMPEZA URBANA (ALURB)

00.734.571/0001-50	AUTARQUIA MUNICIPAL DE ILUMINACAO PUBLICA (ILUMINA)
12.372.207/0001-76	COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMONIO - COMARHP
09.316.019/0001-16	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRANSITO (DMTT)
01.834.835/0001-00	FUNDACAO MUNICIPAL DE ACAA CULTURAL
35.845.363/0001-02	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE MACEIO (FMC- PROCULTURA MACEIO)
51.130.072/0001-94	INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIO
12.183.737/0001-76	INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUN. DE MACEIO

- (b) Concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade;
- (c) Centralização da arrecadação, respeitados os dispositivos legais;
- (d) Pagamento de Fornecedores, em caráter preferencial;
- (e) Gestão da chave pix, em caráter de exclusividade.

Obs: outros CNPJ's poderão ser agregados ao quadro acima, se criados no curso do contrato.

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

1.5. 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/execução em ____/____/202__ a ____/____/202__, conforme ordem de serviço emitida pelo órgão público, em até 05 dias após a assinatura do contrato, 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 90 (noventa) dias da data de término do prazo 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 (TR);
- b) Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- c) Edital do Pregão Presencial nº
- d) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento de licitação.

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) Regulamentação Municipal aplicável;
- d) Regulamentação do BACEN e da RFB aplicáveis e vigentes;
- e) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- f) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- g) 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).

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 global de R\$ _____ (_____), em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento, mediante depósito na Conta Única 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, 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 6.1 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.

7.2. O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta apresentada no Pregão Presencial nº xxxx/202XX, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

7.3. O início da prestação de serviço deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após a assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação de execução dos serviços de objeto do presente Pregão Presencial 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 ou com seus servidores ativos;

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;

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) O contratado se obriga a conceder livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos, informações, registros contábeis e locais de execução referentes ao objeto contratado, inclusive nos casos em que a instituição financeira oficial não controlada pela União faça a gestão da conta bancária específica do Convênio, no âmbito do objeto deste contrato.
- w) O Contratado assume a responsabilidade exclusiva pela qualidade do serviço executado/fornecido da empresa contratada, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto, após notificação pra Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos da folha de salários dos seus servidores ativos 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;
- b) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;
- c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio da **Comissão**

de Fiscalização do Contrato Administrativo;

- d) Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;
- e) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) 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;
- g) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA que tenham por finalidade a execução dos serviços;
- i) Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- j) 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, Anexo II 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 verificarem 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**.

12.1.1. 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.

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 TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

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 VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

16.1. 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).

Obs.: As disposições que por força do objeto não se aplicarem na execução prática deste contrato poderão ser desconsideradas pelas **PARTES**.

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 inexecutada, 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 CONTRATADA 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 Presencial nº 002/2024, Processo Administrativo nº 1572/2024.

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 Presencial nº 002/2024, Processo Administrativo nº 1572/2024.

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 Maceió, Estado de Alagoas, 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também as subscrevem.

Maceió/AL, _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____

Nome
CPF

Nome
CPF

ANEXO A
PIRÂMIDE SALARIAL

A Administração direta e indireta e Indireta do Município de Maceió conta, atualmente, com um total de **25.656 (vinte e cinco mil, seiscientos e cinquenta e seis)** servidores ativos (CPF's).

VÍNCULO	TOTAL DE CPF'S
CONCURSADOS	10.385
COMISSIONADOS	2.314
CONTRATADOS	4.939
APOSENTADOS	5.346
PENSIONISTAS	1.420
OUTROS	1.252
TOTAL	25.656

Conforme extraído do EVEF, que subsidiou o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, segue abaixo pirâmide salarial por Faixa Salarial e Vínculo – competência 09/2024:

Faixa Salarial	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Aposentados	Pensionistas	Outros	Totais
Até 1.000,00	0	2	84	0	61	23	170
De R\$1.000,01 a R\$2.000,00	433	334	2803	746	477	1139	5932
De R\$2.000,01 à R\$3.000,00	1160	606	1151	841	280	14	4052
De R\$3.000,01 à R\$4.000,00	1774	485	424	601	189	11	3484
De R\$4.000,01 à R\$5.000,00	1168	173	120	726	133	3	2323
De R\$5.000,01 à R\$6.000,00	1318	206	81	478	72	5	2160

De R\$6.000,01 à R\$7.000,00	723	23	45	330	43	44	1208
De R\$7.000,01 à R\$8.000,00	722	182	41	307	38	2	1292
De R\$8.000,01 à R\$9.000,00	619	48	30	445	29	4	1175
De R\$9.000,01 à R\$10.000,00	678	17	33	377	10	4	1119
De R\$10.000,01 à R\$15.000,00	1198	164	77	176	38	3	1656
Acima de R\$15.000,01	592	74	50	319	50	0	1085
Total	10385	2314	4939	5346	1420	1252	25656
	40,48%	9,02%	19,25%	20,84%	5,53%	4,88%	

ANEXO 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 Maceió/AL**.

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

2.1. A **Prefeitura Municipal de Maceió/AL**, doravante denominada Prefeitura, por sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Maceió/AL**, abrangendo a quantidade de servidores mencionada no Termo de Referência.

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 no Município, para abertura das 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**;
- 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.

ANEXO C

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PIX

1. Sobre os Quantitativos:

Abaixo, a quantidade de Documento Único de Arrecadação Municipal recebidos nos últimos 12 meses:

ARRECADAÇÃO TRIBUTOS MUNICIPAIS	JAN A DEZ/2023				OUT/2023 A SET/2024					
	CANAL DE PAGAMENTO	GUIAS RECEBIDAS (VLR)	% (VLR) a/v	GUIAS RECEBIDAS (QTD)	% (QTD) a/v	GUIAS RECEBIDAS (VLR)	% (VLR) a/v	GUIAS RECEBIDAS (QTD)	% (QTD) a/v	
AUTO ATENDIMENTO	R\$	387.510.717,42	41,21%	234.824	17,34%	R\$	515.311.139,08 ▲	47,14%	307.195 ▲	20,38%
INTERNET BANKING	R\$	296.837.549,33	31,46%	408.981	30,20%	R\$	259.275.215,00 ▼	23,72%	371.068 ▼	24,62%
OUTROS MEIOS	R\$	170.163.760,96	18,10%	623.599	46,04%	R\$	204.882.131,45 ▲	18,74%	676.735 ▼	44,90%
GUICHÊ DE CAIXA	R\$	60.381.083,15	6,42%	18.095	1,34%	R\$	49.051.897,49 ▼	4,49%	16.702 ▼	1,11%
PIX	R\$	25.826.587,36	2,75%	65.262	4,82%	R\$	64.381.820,33 ▲	5,89%	133.114 ▲	8,83%
CORRESPONDENTE BANCÁRIO	R\$	555.602,72	0,06%	3.623	0,27%	R\$	354.402,08 ▼	0,03%	2.388 ▼	0,16%
TOTAL	R\$	940.275.300,94	100,00%	1.354.384	100,00%	R\$	1.093.256.605,43	100,00%	1.507.202	100,00%

Fonte dos dados: Sistema de Administração Tributária (SIAT)

2. Sobre o valor máximo para contratação do serviço

Baseado em Estudo realizado, o valor máximo unitário para contratação do serviço, pela CONTRATANTE, será de R\$0,50 (cinquenta centavos de real).

3. Sobre o QR Code, seu registro e a Chave PIX:

3.1. Pagamentos mediante leitura de QR CODE DINÂMICO, possibilitando uso simultâneo das funcionalidades a critério da CONTRATANTE;

3.2. O QR CODE DINÂMICO poderá sofrer alterações e cancelamentos do registro efetuado a critério da CONTRATANTE e sem incremento ao preço contratado;

3.3. O registro do QR CODE via API (Application Programming Interface) deverá ocorrer em tempo real, ou em outro tempo desde que aceite pela CONTRATANTE;

3.4. O registro do QR CODE via arquivo CNAB 750 deverá ocorrer de forma imediata após o recebimento do arquivo pela CONTRATADA, sendo que o registro terminará com a disponibilização do arquivo de retorno à CONTRATANTE;

3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar CHAVE PIX que possibilite receber transferências, pagamentos e arrecadações, a partir de um único identificador como CNPJ, número de celular, e-mail ou chave aleatória, à escolha da CONTRATANTE;

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar solução capaz de realizar as transações requeridas e terá a responsabilidade de disponibilizar solução sistêmica, bem como suporte para integração, conforme padrão de mercado para o segmento, através de conexão segura, sendo responsável por todo o desenvolvimento da solução necessária para integração entre seu sistema e da CONTRATANTE, seja via consumo de API ou transmissão de arquivo, inclusive a contratação de VAN (Virtual Account Network) para a tramitação desses arquivos;

3.7. A CONTRATADA deverá ter capacidade para registro de QR CODE Dinâmico de forma online via API, em até 10 segundos, operando 24 horas dia, em todos os dias no ano, mesmo em feriados, de forma ininterrupta.

4. Sobre o Retorno Parcial e Retorno Diário

4.1. A CONTRATADA deverá possuir sistema com as funcionalidades de transmissão dos registros de arrecadação via consumo de API (Application Programming Interface), arquivo CNAB 750 e arquivo de arrecadação por código de barras padrão Febraban;

4.2. A CONTRATADA não poderá realizar o estorno dos valores arrecadados.

4.3. A CONTRATANTE deverá receber, diariamente, o arquivo retorno da liquidação das guias, independentemente dos canais utilizados pelos pagadores, conforme já ocorre nos convênios de arrecadação tradicional.

4.4. No caso de arquivo, a CONTRATANTE poderá optar por receber retornos parciais ao longo do dia, com intervalos a serem acordados, de modo a facilitar a conciliação e a gestão das guias liquidadas.

4.5. Se a Integração for por API, a CONTRATADA também deverá disponibilizar API para consulta on-line das guias recebidas pelo PIX de forma on-line, caso o cliente tenha interesse em integrar essa solução aos seus sistemas.

5. Da Segurança

5.1. A CONTRATADA deverá garantir, através de adoção de técnica e tecnologia adequada, a confiabilidade e a segurança dos processos de recebimento, processamento e repasse financeiro.

6. Do Repasse Financeiro

6.1. Os valores financeiros arrecadados via PIX deverão ser repassados mediante crédito em conta corrente e instantaneamente, de acordo com o arranjo de pagamento instantâneo – PIX;

6.2. Para conciliação do repasse financeiro, o extrato bancário deverá conter a totalização do movimento diário das arrecadações via PIX em linha única;

6.3. Os valores transacionados pela CONTRATADA e não repassados no prazo contratado, sofrerão multa de 10%, correção com base na variação do INPC/IBGE, acrescido de juros simples de 1% ao mês, pro rata die, do dia de realização da transação até o dia do efetivo repasse;

6.4. Não poderá haver desistência, por parte da CONTRATADA, da liquidação financeira, após o recebimento pela CONTRATANTE do registro da arrecadação;

6.5. Cabe à CONTRATADA administrar o repasse das transações negociadas por essa, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto contratado.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos não previstos nesta especificação técnica serão ajustados entre as partes.

ANEXO D

DECRETOS/PORTARIAS MUNICIPAIS

Disponível em:

O Regulamento das Consignações se dá pelos Decretos Municipais a saber:

- N° 6.172/2001
- N° 9.134/2021
- N° 9.392/2023
- N° 9.740/2024

Disclaimer:

Fazem parte do arcabouço legal todas as atualizações e normas correlatas. Acima estão listadas as normais gerais.

