



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operar os serviços de gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores, empregados públicos, inclusive temporários, ativos, inativos e pensionistas pagos pelas diversas Unidades Administrativas (SECRETARIAS/AUTARQUIAS) Prefeitura Municipal de Morada Nova, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

**MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E TIPO DE LICITAÇÃO**

Deverá ser adotada a modalidade licitatória **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, tendo com critério de julgamento: **MAIOR OFERTA**, tudo com fundamento da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, Decreto Federal nº 10.273/2020 e nos termos deste edital.

**JUSTIFICATIVA**

O presente termo de referência é justificado para a futura Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade, objetivando o pagamento de salários dos agentes públicos ativos, inativos e pensionistas, bem como, a operacionalização de empréstimo consignado e instalação e exploração de posto de atendimento bancário, com o valor mínimo ofertado de **R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais)**, valor este estimado pela pesquisa realizada pela Secretaria de Planejamento e Finanças junto à Prefeitura de Russas, ao qual lançou procedimento semelhante recentemente, e, conta tanto com número de funcionários, bem como, folha de pagamento próximo ao do município de Morada Nova

**DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar desta Licitação, as instituições financeiras regularmente estabelecidas no Município de Morada Nova, através de agência bancária ou em Posto Provisório de Atendimento Bancário, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.
2. Caso o vencedor do certame licitatório não possua agência ou Posto de Atendimento Bancário, terá o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias para instalação e pleno funcionamento de agência bancária no Município, podendo ser prorrogada por igual período somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.
3. A Instituição Financeira vencedora do certame licitatório deverá instalar Caixa Eletrônica e Posto de Atendimento Bancário (próprio) ou através de correspondente bancário em local cedido pela Prefeitura Municipal de no mínimo 60m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados), no centro do município de Morada Nova, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da assinatura do contrato.





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



4. As despesas decorrentes com a instalação e funcionamento do Caixa Eletrônico e do Posto de Atendimento Bancário, bem como do Posto Provisório de Atendimento Bancário e/ou agência bancária, e qualquer outro encargo financeiro serão suportados exclusivamente pela Contratada.

5. Será vedada a participação das instituições financeiras que:

5.1. Possuam em seus quadros servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, inclusive na condição de sócio ou dirigente;

5.2. Se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução;

5.3. Estejam reunidas em consórcio para participar desta licitação;

5.4. Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso;

6. Tenham sido declaradas inidôneas.

### **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

#### **Processamento da Folha de Pagamento.**

A licitante vencedora deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, deverá a licitante realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante.

Os servidores municipais, ativos, inativos e pensionistas terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do art. 6º. da Resolução CMN 3.424, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, em consonância com a Resolução CMN 3.338, compreendendo:

- 1 – Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- 2 – Saques, totais ou parciais, dos créditos;
- 3 – Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para a movimentação dos créditos

Será concedido à licitante vencedora o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade, em conformidade com a legislação própria.

A margem consignável - percentual do salário que o servidor pode comprometer mensalmente com empréstimo consignado será de acordo com o Art. 11º do Decreto Municipal nº 045/2018 - GABINETE.

Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º. salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo para o Município.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

O Município enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

O Município determinará a data dos créditos da seguinte forma: D-2 = data para ser repassado o arquivo. D - 1 = data da entrega dos recursos pelo Município para a instituição financeira vencedora do certame, e crédito na conta do servidor, disponível para saque.

**Pirâmide Salarial**

**LOTE ÚNICO**

**SERVIDORES EFETIVOS**

Rendimento Bruto (R\$)	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
De 000,00 à 999,99	02	---	---	---	---	02
R\$ 1.000,00 a R\$ 1.999,99	566	36	04	03	---	609
R\$ 2.000,00 a R\$ 2.999,99	230	04	06	---	01	241
R\$ 3.000,00 a R\$ 3.999,99	281	02	11	---	24	318
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,99	585	02	14	---	20	621
R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,99	73	---	---	---	08	81
Acima de 10.000,00	10	---	---	---	02	12
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.747</b>	<b>44</b>	<b>35</b>	<b>03</b>	<b>55</b>	<b>1.884</b>

**SERVIDORES COMISSIONADOS**

Rendimento Bruto (R\$)	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
De 000,00 à 999,99	09	---	---	---	---	09
R\$ 1.000,00 a R\$ 1.999,99	132	03	04	---	07	146
R\$ 2.000,00 a R\$ 2.999,99	67	08	02	02	03	82
R\$ 3.000,00 a R\$ 3.999,99	43	03	01	---	02	49
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,99	19	---	---	01	01	21
R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,99	---	---	---	01	01	02

*Handwritten signature*





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Acima de 10.000,00	02	---	---	02	---	04
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>272</b>	<b>14</b>	<b>07</b>	<b>06</b>	<b>14</b>	<b>313</b>

**SERVIDORES CONTRATADOS**

Rendimento Bruto (R\$)	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
De 000,00 à 999,99	---	---	---	---	---	---
R\$ 1.000,00 a R\$ 1.999,99	125	---	---	---	---	125
R\$ 2.000,00 a R\$ 2.999,99	63	--	---	---	---	63
R\$ 3.000,00 a R\$ 3.999,99	51	---	---	---	---	51
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,99	48	---	---	---	---	48
R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,99	09	---	---	---	---	09
Acima de 10.000,00	---	---	---	---	---	---
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>296</b>					

**SERVIDORES AGENTES POLÍTICOS**

Rendimento Bruto (R\$)	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
De 000,00 à 999,99	05	---	---	---	---	05
R\$ 1.000,00 a R\$ 1.999,99	---	---	---	---	---	---
R\$ 2.000,00 a R\$ 2.999,99	---	---	---	---	---	---
R\$ 3.000,00 a R\$ 3.999,99	---	---	---	---	---	---
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,99	---	---	---	---	---	---
R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,99	13	01	01	---	01	16
Acima de 10.000,00	02	---	---	---	---	02
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>15</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>---</b>	<b>01</b>	<b>18</b>



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



SERVIDORES APOSENTADOS

Rendimento Bruto (R\$)	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
De 000,00 à 999,99	05	---	---	---	---	05
R\$ 1.000,00 a R\$ 1.999,99	---	---	---	395	---	395
R\$ 2.000,00 a R\$ 2.999,99	---	---	---	80	---	80
R\$ 3.000,00 a R\$ 3.999,99	---	---	---	103	---	103
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,99	---	---	---	169	---	169
R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,99	13	01	01	26	01	42
Acima de 10.000,00	02	---	---	03	---	05
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>20</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>776</b>	<b>01</b>	<b>799</b>

SERVIDORES PENSIONISTAS

Rendimento Bruto (R\$)	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
De 000,00 à 999,99	05	---	---	21	---	26
R\$ 1.000,00 a R\$ 1.999,99	---	---	---	93	---	93
R\$ 2.000,00 a R\$ 2.999,99	---	---	---	09	---	09
R\$ 3.000,00 a R\$ 3.999,99	---	---	---	04	---	04
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,99	---	---	---	03	---	03
R\$ 6.000,00 a R\$ 9.999,99	13	01	01	---	01	16
Acima de 10.000,00	02	---	---	---	---	02
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>20</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>130</b>	<b>01</b>	<b>153</b>

A Folha geral de todos os servidores, aposentados, comissionados, agentes políticos, dentre outros, referente ao mês de março de 2024 foi de **R\$ 12.098.844,92 (doze milhões, noventa e oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais, noventa e dois centavos)**.

A previsão da realização do pagamento dos servidores é o 5º (quinto) dia útil de cada mês.





**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



Não faz parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento, sendo que os valores pertinentes à presente contratação referem-se ao valor líquido a ser recebido pelo servidor público municipal da Administração.

**Atendimento Bancário:**

Caso o vencedor do certame licitatório não possua agência ou Posto de Atendimento Bancário, terá o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias para instalação e pleno funcionamento de agência bancaria no Município, podendo ser prorrogada por igual período somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

O espaço a ser disponibilizado pela Prefeitura à licitante vencedora, será mediante cessão de uso gratuito.

Horário de atendimento do PAB deverá ser o mesmo do expediente para Município do porte de Morada Nova.

As benfeitorias realizadas passarão a integrar o imóvel cedido, independentemente de qualquer indenização à licitante, com exceção dos equipamentos móveis que, ao final do Contrato, deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas, em prazo de 10 (dez) dias úteis.

Os serviços de vigilância e limpeza do Posto de Atendimento Bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos ao espaço a ser instalado, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

2.1. Em caráter de exclusividade:

2.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado.

2.1.2 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras.

2.2. Sem caráter de exclusividade:

2.2.1 Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Morada Nova, mediante consignação em folha de pagamento.

**3. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

3.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura do Município de Morada Nova/CE, adotará como critério o maior preço, referente



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

**4. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- 4.1. Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;
- 4.1.1 O valor ofertado será pago em uma única parcela, na assinatura do contrato;
- 4.1.2 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;
- 4.1.3 O valor médio líquido mensal da folha de pagamento é de **R\$ 12.098.844,92 (doze milhões, noventa e oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais, noventa e dois centavos)**, tendo por referência o mês de **Março de 2024**;
- 4.1.4 Os servidores da Prefeitura Municipal de Morada Nova recebem seus vencimentos até o **5º (quinto) DIA ÚTIL** do mês subsequente;
- 4.1.5 Os servidores recebem a primeira parcela do 13º (décimo terceiro salário) no mês da data de aniversário, e a segunda parcela, sendo o valor remanescente, ao final de cada ano;
- 4.1.6 Pirâmide Salarial: Relação Anexa;
- 4.1.7 O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, de acordo com a seguinte fórmula:

D-3 = data a ser repassado, pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, o arquivo de dados para o processamento da folha;

D0 = data da entrega dos recursos financeiros pelo Município para o banco contratado;

D+1 = data em que deverá ser efetuado o crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas de D0.

**5. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

- 5.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado na data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura de Morada Nova, na conta para esse fim indicada pelo Município no Contrato.

**6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

- 6.1. PRODUTOS E TARIFAS:





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

6.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da Resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

7.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

7.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

7.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data para o pagamento dos salários.

7.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

7.5. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

7.6. O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio do Responsável pelo do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Morada Nova.

7.7. Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

**8. DAS OBRIGAGAGÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislação relativas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.2. A instituição financeira contratada deverá possuir rede de atendimento instalada, constituída por Agência Bancária, Posto Bancário, como também, correspondente bancário, na forma da Resolução nº 3954, de 24 de fevereiro de 2011, do Banco Central, ou Caixa de Atendimento Eletrônico.

8.3. A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.

8.4. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

8.5. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

8.6. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.

8.7. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da Prefeitura de Morada Nova;

8.8. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura de Morada Nova ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.9. Apresentar previamente à PREFEITURA uma tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, nos termos da Resolução BACEN nº 3.919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

8.9.1 A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

8.9.2 A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

8.10. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

8.11. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

8.12. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.13. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura, eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

8.14. A Prefeitura de Morada Nova, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



8.15. A Prefeitura de Morada Nova não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

8.16. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

8.17. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como as exigências contidas neste edital.

8.18. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura Municipal de Morada Nova e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia no caso de abertura de posto de atendimento bancário ou agência bancária.


8.19. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas.

**9. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ ATIVIDADES**

9.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em cujo prazo deverão ser providenciadas a parametrização do sistema de pagamento, a abertura de contas e demais medidas necessárias para a efetividade do processamento da folha.

**10. PRAZO DE VIGENCIA**

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura.

  
ANTÔNIO MÂNCIO LIMA  
AUTORIDADE COMPETENTE  
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA





**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**ANEXO II - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

Nº\_/..... (Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço completo)

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara sob as penas da Lei que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de Morada Nova-CE;
2. Não foi declarada inidônea em nenhuma esfera pelo Poder Público;
3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
5. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Morada Nova;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Loca/Data:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(representante legal da proponente)

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL**

À

Prefeitura do Município de Morada Nova – CE

Pregão Eletrônico n.º .....: Objeto: .....

(Nome do Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço de domicílio), (bairro), (cidade – (UF), abaixo assinado, declaro que sou o representante legal da empresa: (Razão Social), (endereço), (bairro), (cidade – (UF), inscrito no CNPJ sob n.º ....., que firmarei o termo contratual com esta Municipalidade, referente ao Pregão Eletrônico n.º. .../.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Data/ Local

Assinatura do Representante Legal RG ..... SSP/...  
CPF.....

OBS: Documento anexo a plataforma como outros documentos, sob pena desclassificação.





**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**



Contrato nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MORADA  
NOVA/CE E DO OUTRO A INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA \_\_\_\_\_

O presente contrato é firmado entre a Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado "CONTRATANTE", neste ato representado por seu Secretário Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ e do outro lado a Instituição Financeira \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrição com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominada "CONTRATADA", neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO**

1.1 Objeto: A presente Licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operar os serviços de gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores, empregados públicos, inclusive temporários, ativos, inativos e pensionistas pagos pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MAIOR LANCE, tendo por objetivo a contratação de instituição financeira para:

a) em caráter de exclusividade, PRESTAR SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, observadas as exigências deste Edital e especificações contidas no Anexo I.

b) sem caráter de exclusividade, consignação em folhas de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, de acordo com convênio específico firmado com essa finalidade. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação deverá ser previamente negociada entre o Município e a Instituição Financeira vencedora.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR**

2.1 A CONTRATADA pagará valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, na conta movimento: agência: \_\_\_\_\_, conta: \_\_\_\_\_, Banco: \_\_\_\_\_, indicada pela Secretaria de Planejamento e Finanças, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA**

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de publicação, quando se dará a efetiva implantação dos serviços, podendo ser prorrogado obedecendo às normas legais dos art.105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 Iniciar os serviços contratados nos prazos fixados no Edital do Pregão, a contar da publicação do presente instrumento contratual.

4.2 Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo município de Morada Nova, seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007 do Banco Central ou outra que vier a substituí-la.

4.3 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica descritas no Edital, durante toda a execução do contrato.

4.4 Observar rigorosamente as condições para a prestação dos serviços, nos termos dos Anexos do Edital do Pregão.

4.5 Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos, celetistas, estatutários e contratados emergencialmente que são objeto do pagamento de pessoal, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

4.6 Abrir para os servidores municipais uma conta corrente para o recebimento dos créditos junto a CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

4.7 Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

4.8 O município de Morada Nova determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo





**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



D 0 = data da entrega dos recursos pelo município para a Instituição Financeira vencedora D +1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

**4.9** A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

**4.10** A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as qualificações e habilitações inerentes ao objeto contratual e as exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

#### **CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1** Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e contratados em caráter emergencial da Administração Direta na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

#### **CLÁUSULA SEXTA DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

**6.1** O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar 123/06, bem como fica assegurado à CONTRATANTE alterá-lo ou rescindir unilateralmente, nos casos previstos na legislação citada.

**6.2** São aplicáveis as sanções:

**6.3** Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, com fulcro no artigo 104, da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.4** São aplicáveis as sanções previstas no capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser cumuladas com as outras previstas no corpo do edital, assim:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**6.5** O contratado também terá direito à extinção do contrato nas hipóteses do §2º, artigo 137, da Lei 14.133/21, quais sejam:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

Desde que observados o §3º deste mesmo artigo, da Lei 14.133/21.

- 6.6** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 6.7** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Instituição Financeira apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 6.8** O presente contrato somente poderá ser rescindido nas hipóteses da Lei 14.133/21.





**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES FINAIS**

7.1 A presente contratação é regida pelo disposto no Código Civil Brasileiro, principalmente os fatos que dependam de orientação por parte da CONTRATANTE, e em especial, as Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições legais pertinentes à espécie, não implicando em qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a CONTRATADA, pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos da legislação trabalhista, previdenciária social e fundiária.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º d Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**CLÁUSULA NONA DO FORO DE ELEIÇÃO**

9.1 Fica eleito o Fórum da Comarca de Morada Nova, Estado do Ceará, para dirimir as ações que se originarem, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado e independente do domicílio.

E, por estarem certos, justos e contratados, firmam o presente Contrato em três (03) vias de iguais tores e formas, na presença de duas testemunhas, que após lido e achado, conforme em todos os seus termos para que produza seus jurídicos e efeitos legais.

MORADA NOVA - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF N.º \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF N.º \_\_\_\_\_





**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO  
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao  
MUNICÍPIO DE MORADA NOVA  
O Senhor  
Agente de contratação e sua Comissão de contratação.

Prezado (a) Agente de contratação (a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal 14.133/2021, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Processo de Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2024, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, ---- de -----de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXSISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo de Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2024, promovido pelo Município de Morada Nova, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

-----, ---- de -----de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).**





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO EM  
COMUNICAR A OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À  
HABILITAÇÃO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo de Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2024, promovido pelo Município de Morada Nova, compromete-se, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

-----, ----- de ----- de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO REGULARIDADE  
COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo de Pregão Eletrônico n°. \_\_\_\_/2024, promovido pelo Município de Morada Nova, declaro, sob as penas da Lei Federal n°. 14.133/2021 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

-----, ---- de-----de 2024.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).**





## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração do Secretário de Planejamento e Finanças, Documento de Formalização da Demanda – DFD para contratação de materiais/serviços.

<b>SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA)</b>	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
<b>RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>	<b>CPF</b>
Raimundo Renato Sampaio Amancio	061597203-92
<b>E-MAIL-</b>	<b>Telefone:</b>
renatosampaio300@gmail.com	88- 997464772

**1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico.**

### 1. 1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

**1.1.1.** Contratação de instituição financeira autorizada para prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento.

### 1.2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.2.1** A contratação de uma instituição financeira para serviços de folha de pagamento é fundamental para as operações diárias da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Morada Nova. Esses serviços incluem o processamento de salários, benefícios, e outras obrigações financeiras dos funcionários municipais. A contratação desse serviço é necessária para garantir que a secretaria possa administrar de forma eficiente os pagamentos dos funcionários e cumprir com suas responsabilidades administrativas.

**1.2.2.** A presente demanda se encontra no escopo do DFD-2024.04.03-9640 (PAC.2024) que tem como objeto: contratação de instituição financeira autorizada para prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento.

### 2. Dimensionamento da obra / Serviço a ser contratado

**2.1** É essencial uma instituição financeira que tenha capacidade de dar suporte a demanda gerada pela folha de pagamento e necessidades dos servidores.

### 3. previsão de data em que deve ser entregue a obra/serviço.

O serviço está previsto para ter início em 01/05/2024, podendo o mesmo ser renovado por até 60 meses.

### 4. Indicação do responsável pela fiscalização.



4.1. Identificação do Integrante responsável pela fiscalização.

Nome do servidor: Murilo Pereira Nobre

Lotação: SEFIN

Morada Nova 03 de abril de 2024.

**Raimundo Renato Sampaio Amancio**  
Responsável pelo DFD

**Antônio Mâncio Lima**  
Secretário de Planejamento e Finanças





**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**



**1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Nº Processo Administrativo: 003/2024.

Área Requisitante: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO ETP:

Nome: RAIMUNDO RENATO SAMPAIO AMANCIO

Telefone: 88 997464772

e-mail: RENATOSAMPAIO300@GMAIL.COM

**2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação pretendida encontra amparo no item: DFD-2024.04.03-9640 (PAC.2024) do Plano de Contratação Anual, documento referência do planejamento de contratações do órgão.

**3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. O intuito da licitação em questão é viabilizar a contratação de instituição financeira para gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura de Morada Nova.

3.2. A contratação é essencial, tendo em vista que a ausência traria problemas diversos e graves a Prefeitura de Morada Nova.

**4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- Os serviços de gerenciamento da folha de pagamento devem atender ao mais alto padrão de qualidade no gerenciamento e atendimento aos servidores da Prefeitura de Morada Nova.
- É fundamental que a instituição financeira possua um histórico comprovado de prestação de serviços similares para órgãos públicos, garantindo assim sua capacidade de atender às demandas da Prefeitura de Morada Nova/CE de forma eficiente e eficaz.
- Além disso, é de suma importância que a instituição financeira esteja em conformidade com todas as normas e regulamentações vigentes, especialmente aquelas relacionadas à qualidade dos serviços, aos prazos de e aos procedimentos necessários, assegurando assim a integridade e a legalidade do processamento da folha de pagamento.
- É essencial garantir a transparência e a lisura em todas as fases do processo de contratação, desde a realização de cotações de mercado até a análise de propostas e a celebração do contrato, de modo a garantir que os interesses da Prefeitura e dos cidadãos sejam protegidos e que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável.

**5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO**

Foi feito um levantamento de mercado observando alternativas que suprissem a necessidade de uma solução para todo o gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura de Morada Nova. Demonstrando-se necessário





a contratação de uma instituição financeira que fornecesse essa estrutura condizente com os padrões e necessidades da Prefeitura de Morada Nova.

#### 6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com base na Lei 14.133, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, é fundamental que a Secretaria de Planejamento e Finanças de Morada Nova conduza o processo de contratação por meio de Concorrência Eletrônica. Essa modalidade de licitação, além de ser ágil e transparente, promove a ampla concorrência entre os fornecedores, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Ao realizar a Concorrência Eletrônica, a Secretaria poderá exigir dos licitantes comprovações específicas de experiência e capacidade técnica, assegurando assim a qualidade e a adequação às necessidades da administração municipal. Além disso, a utilização dessa solução de forma de contratação demonstra o compromisso da gestão pública de Morada Nova com a eficiência, a economicidade e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, ao adotar a concorrência eletrônica para a contratação, a Secretaria de Planejamento e Finanças estará em conformidade com a legislação vigente, garantindo a lisura e a legalidade do processo licitatório, bem como a obtenção dos melhores resultados para a administração municipal e, conseqüentemente, para a população de Morada Nova.

#### 7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A folha bruta de pagamentos em relação a março de 2024:

TOTAL DE VALOR BRUTO DA FOLHA	R\$ 12.427.864,62
-------------------------------	-------------------

#### PIRÂMIDE SALARIAL

##### SERVIDORES EFETIVOS

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	2	0	0	0	0	2
1.000,00 à 1.999,99	566	36	4	3	0	609
2.000,00 à 2.999,99	230	4	6	0	1	241
3.000,00 à 3.999,99	281	2	11	0	24	318
4.000,00 à 5.999,99	585	2	14	0	20	621
6.000,00 à 9.999,99	73	0	0	0	8	81
Acima de 10.000,00	10	0	0	0	2	12
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1747</b>	<b>44</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>55</b>	<b>1884</b>

##### SERVIDORES COMISSIONADOS

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	9	0	0	0	0	9
1.000,00 à 1.999,99	132	3	4	0	7	146
2.000,00 à 2.999,99	67	8	2	2	3	82
3.000,00 à 3.999,99	43	3	1	0	2	49
4.000,00 à 5.999,99	19	0	0	1	1	21





6.000,00 à 9.999,99	0	0	0	1	1	2
Acima de 10.000,00	2	0	0	2	0	4
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>272</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>313</b>

**SERVIDORES CONTRATADOS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99		0	0	0	0	0
1.000,00 à 1.999,99	125	0	0	0	0	125
2.000,00 à 2.999,99	63	0	0	0	0	63
3.000,00 à 3.999,99	51	0	0	0	0	51
4.000,00 à 5.999,99	48	0	0	0	0	48
6.000,00 à 9.999,99	9	0	0	0	0	9
Acima de 10.000,00		0	0	0	0	0
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>296</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>296</b>

**SERVIDORES AGENTE POLÍTICOS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	5	0	0	0	0	5
1.000,00 à 1.999,99	0	0	0	0	0	0
2.000,00 à 2.999,99	0	0	0	0	0	0
3.000,00 à 3.999,99	0	0	0	0	0	0
4.000,00 à 5.999,99	0	0	0	0	0	0
6.000,00 à 9.999,99	13	1	1	0	1	16
Acima de 10.000,00	2	0	0	0	0	2
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>23</b>

**APOSENTADOS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	5	0	0	0	0	5
1.000,00 à 1.999,99	0	0	0	395	0	395
2.000,00 à 2.999,99	0	0	0	80	0	80
3.000,00 à 3.999,99	0	0	0	103	0	103
4.000,00 à 5.999,99	0	0	0	169	0	169
6.000,00 à 9.999,99	13	1	1	26	1	42
Acima de 10.000,00	2	0	0	3	0	5
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>776</b>	<b>1</b>	<b>799</b>

**PENSIONISTAS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	5	0	0	21	0	26
1.000,00 à 1.999,99	0	0	0	93	0	93
2.000,00 à 2.999,99	0	0	0	9	0	9
3.000,00 à 3.999,99	0	0	0	4	0	4
4.000,00 à 5.999,99	0	0	0	3	0	3
6.000,00 à 9.999,99	13	1	1	0	1	16



Acima de 10.000,00	2	0	0	0	0	2
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>130</b>	<b>1</b>	<b>26</b>

**TOTAL GERAL 3468**

Os quantitativos descritos estão de acordo com os detalhamentos da folha de pagamento referentes ao mês de março de 2024.

**8 – ESTIMATIVA DE VALORES**

Considerando as estimativas apresentadas, assim como valores praticados em de outros órgãos, contratações anteriores e fazendo a adequação aos valores atuais da folha de pagamento em relação ao praticada a época de contratações anteriores, chegou-se ao valor de 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais), como valor mínimo inicial.

**9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Não é recomendado a divisão em lotes, tendo em vista que separar a folha entre diversas instituições financeiras traria problemas ao fluxo da folha de pagamento, acarretando problemas de padronização, calendário e comunicação.

**10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A referida contratação guarda relação/afinidade com outras contratações.

**11 – RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se que a contratação de uma instituição capaz de atender com qualidade e eficiência as necessidades dos órgão da prefeitura de Morada Nova, assim como todos os servidores.

**12- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

**13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esse estudo preliminar teve como parâmetro técnico a análise detalhada de contratações anteriores e contratações em outros municípios, observando quantidades e valores utilizados, assim como perspectivas futuras da utilização levando-se em conta o cronograma de atividades a ser desenvolvida pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

**14- ANEXOS**

Não há anexos.





**15- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

Raimundo Renato Sampaio Amancio (Diretor de Planejamento Estratégico e Geoprocessamento)

Antônio Mâncio Lima (Secretaria de Planejamento e Finanças)



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2024**  
**Processo Administrativo Nº 003/2024**

**1 - Definição do Objeto:**

1.1 Contratação de instituição financeira autorizada para prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento.

**a) Especificação do Bem ou Serviço:**

3.3.90.39.81 - Serviços bancários - Serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento.

**b) Quantidades estimadas:**

TOTAL DE VALOR BRUTO DA FOLHA	R\$ 12.427.864,62
-------------------------------	-------------------

**PIRÂMIDE SALARIAL**

**SERVIDORES EFETIVOS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	2	0	0	0	0	2
1.000,00 à 1.999,99	566	36	4	3	0	609
2.000,00 à 2.999,99	230	4	6	0	1	241
3.000,00 à 3.999,99	281	2	11	0	24	318
4.000,00 à 5.999,99	585	2	14	0	20	621
6.000,00 à 9.999,99	73	0	0	0	8	81
Acima de 10.000,00	10	0	0	0	2	12
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1747</b>	<b>44</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>55</b>	<b>1884</b>

**SERVIDORES COMISSIONADOS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	9	0	0	0	0	9
1.000,00 à 1.999,99	132	3	4	0	7	146
2.000,00 à 2.999,99	67	8	2	2	3	82
3.000,00 à 3.999,99	43	3	1	0	2	49
4.000,00 à 5.999,99	19	0	0	1	1	21
6.000,00 à 9.999,99	0	0	0	1	1	2
Acima de 10.000,00	2	0	0	2	0	4
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>272</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>313</b>





**SERVIDORES CONTRATADOS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99		0	0	0	0	0
1.000,00 à 1.999,99	125	0	0	0	0	125
2.000,00 à 2.999,99	63	0	0	0	0	63
3.000,00 à 3.999,99	51	0	0	0	0	51
4.000,00 à 5.999,99	48	0	0	0	0	48
6.000,00 à 9.999,99	9	0	0	0	0	9
Acima de 10.000,00		0	0	0	0	0
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>296</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>296</b>

**SERVIDORES AGENTE POLÍTICOS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	5	0	0	0	0	5
1.000,00 à 1.999,99	0	0	0	0	0	0
2.000,00 à 2.999,99	0	0	0	0	0	0
3.000,00 à 3.999,99	0	0	0	0	0	0
4.000,00 à 5.999,99	0	0	0	0	0	0
6.000,00 à 9.999,99	13	1	1	0	1	16
Acima de 10.000,00	2	0	0	0	0	2
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>23</b>

**APOSENTADOS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	5	0	0	0	0	5
1.000,00 à 1.999,99	0	0	0	395	0	395
2.000,00 à 2.999,99	0	0	0	80	0	80
3.000,00 à 3.999,99	0	0	0	103	0	103
4.000,00 à 5.999,99	0	0	0	169	0	169
6.000,00 à 9.999,99	13	1	1	26	1	42
Acima de 10.000,00	2	0	0	3	0	5
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>776</b>	<b>1</b>	<b>799</b>

**PENSIONISTAS**

RENDIMENTO BRUTO	PREFEITURA	IMAMN	AMT	IPREMN	SAAE	TOTAL GERAL
000,00 à 999,99	5	0	0	21	0	26
1.000,00 à 1.999,99	0	0	0	93	0	93
2.000,00 à 2.999,99	0	0	0	9	0	9
3.000,00 à 3.999,99	0	0	0	4	0	4
4.000,00 à 5.999,99	0	0	0	3	0	3
6.000,00 à 9.999,99	13	1	1	0	1	16
Acima de 10.000,00	2	0	0	0	0	2
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>130</b>	<b>1</b>	<b>153</b>

**TOTAL GERAL 3468**



**c) Prazo do Contrato:**

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

**d) Locais de Entrega e Recebimento:**

Os serviços serão prestados através da agencia bancaria e de forma eletrônica.

**e) Garantia e Assistência Técnica:**

A instituição deve fornecer toda a assistência e suporte necessário aos órgãos da prefeitura e a todos os servidores.

**2 - Fundamentação da Contratação:**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 07782840000100-0-000006/2024.
- II) Data de publicação no PNCP: 09/02/2024 10:40:34.
- III) Id do item no PCA: DFD-2024.04.03-9640.
- IV) Classe/Grupo: 3.3.90.39.81 - Serviços bancários.
- V) Identificador da Futura Contratação: PRC-2024.04.03-1391.

**3 - Descrição da Solução:**

3.1. Contratação de instituição financeira autorizada para prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento através da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura de Morada Nova.

3.2. Forma de execução da contratação: Concorrência Eletrônica.

3.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

**4 - Requisitos da Contratação:**

Para garantir o pleno atendimento da demanda da administração e a adequada execução do objeto contratado, os seguintes requisitos mínimos são estabelecidos:



- a) Poderão participar desta Licitação as instituições financeiras regularmente estabelecidas no Município de Morada Nova, através de agência bancária ou em Posto Provisório de Atendimento Bancário, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão, e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.
- b) Caso o vencedor do certame licitatório não possua agência ou Posto de Atendimento Bancário, terá o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias para instalação e pleno funcionamento de agência bancária no Município, podendo ser prorrogada por igual período somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.
- c) A instituição Financeira vencedora do certame licitatório deverá instalar Caixa Eletrônico e Posto de Atendimento Bancário (próprio) ou através de correspondente bancário em local cedido pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, em no mínimo 60m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados), no centro do município, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da assinatura do contrato.
- d) As despesas decorrentes com a instalação e funcionamento do Caixa Eletrônico e do Posto de Atendimento Bancário, bem como do Posto Provisório de Atendimento Bancário e/ou agência bancária, e qualquer outro encargo financeiro serão suportados exclusivamente pela Contratada.
- e) Será vedada a participação das instituições financeiras que:
- i) Possuam em seus quadros servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, inclusive na condição de sócio ou dirigente.
  - ii) Se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução.
  - iii) Estejam reunidas em consórcio para participar desta licitação.
  - iv) Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso.
- f) Demais requisitos estão pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## 5 - Modelo de Execução do Objeto:

5.1. A licitante vencedora deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as gerações sejam processadas por meio eletrônico e online. Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do Município, a licitante deverá realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante.

5.2 Os servidores municipais, ativos, inativos e pensionistas, terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do art. 69 da Resolução CMN 3.424, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, em consonância com a Resolução CMN 3.338, compreendendo:





- a. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b. Saques, totais ou parciais, dos créditos;
- c. Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para a movimentação dos créditos.

Será concedido à licitante vencedora o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade, em conformidade com a legislação própria.

Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste edital, serão os valores julgados das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo para o Município.

O Município enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal. O Município determinará a data dos créditos da seguinte forma: D-2 = data para ser repassado o arquivo. D- 1 = data da entrega dos recursos pelo Município para a instituição financeira vencedora do certame, e crédito na conta do servidor, disponível para saque.

#### **6 - Modelo de Gestão do Contrato:**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Planejamento e Finanças, através do fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa. Devendo ser observado os seguintes pontos:

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
4. Poderá ser convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
5. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente;



6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 7 - Critérios de Medição e de Pagamento:

O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional, o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 03 (três) dias após a assinatura do Instrumento Contratual, mediante depósito em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria de Planejamento e Finanças, quando da convocação para assinatura do contrato.

#### 8 - Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação conforme Lei nº 14.133/2021, sob a forma de Concorrência Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pela maior oferta por lote.

Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no edital de Licitação.


#### 9 - Estimativas do Valor da Contratação:

Considerando as estimativas apresentadas, assim como valores praticados em de outros órgãos, contratações anteriores e fazendo a adequação aos valores atuais da folha de pagamento em relação ao praticada a época de contratações anteriores, chegou-se ao valor de 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais), como valor mínimo inicial.

#### 10 - Adequação Orçamentária:

Incremento de Receita decorrente do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrá por conta da Rubrica nº 001.1.9.9.99.0.1.00.00.00 - Outros Serviços, consignada no Orçamento de 2024.

Morada nova, 08 de Abril de 2024.



**Raimundo Renato Sampaio Amancio**  
Diretor de Planejamento e Geoprocessamento



**Antônio Mâncio Lima**  
Secretário de Planejamento e Finanças

