

**EDITAL DE PREGÃO**

**ELETRÔNICO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n.º: 014/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2374/2026**

**DATA: 14/05/2026**

**HORÁRIO: 08:30 horas**

**LOCAL: Por meio da INTERNET através do site: Acesso ao BNC - [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

**TIPO: Maior oferta de preço**

**OBJETO:** Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, compreendendo os servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás – GO.

Para consulta e conhecimento dos interessados, a cópia do Edital, permanecerá fixada no quadro de avisos e publicações da Prefeitura, situada na Rua R-6, nº 200, Setor São Geraldo, Bela Vista de Goiás, CEP: 75.240-000, Estado de Goiás. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br) nos seguintes links: **Portal de Serviços:** <https://belavistadegoias.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>, **Portal do Cidadão:** [https://acessoainformacao.belavista.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes\\_mg](https://acessoainformacao.belavista.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg), e **Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)** : [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1) e os autos do processo administrativo permanecerão na sede da Prefeitura de Bela Vista de Goiás-GO. Informações adicionais podem ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, Fone: (62) 3551-7003. E-mail: [licitacao@belavista.go.gov.br](mailto:licitacao@belavista.go.gov.br).

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Governo, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MAIOR OFERTA DE PREÇO**, visando à seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei 14.133/2021, da Lei Complementar 123/2006 (**quando aplicável**), do Decreto Municipal nº 119, de 28 de fevereiro de 2024, da Lei 4.595/1964, das normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, além das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Os trabalhos inerentes ao presente procedimento licitatório serão conduzidos por servidor devidamente designado, denominado **Pregoeiro ou Agente de Contratação**, nos termos da Portaria nº 1.256, de 21 de julho de 2025, ao qual competirá a operacionalização do certame por meio da inserção, gerenciamento e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a plataforma eletrônica da Bolsa Nacional de Compras – BNC: [Acesso ao usuário - BNC \(bnccompras.com\)](http://Acesso ao usuário - BNC (bnccompras.com)). O servidor designado terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:** 14/05/2026 às 08h:30min

**LOCAL:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

### **1. DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto da presente licitação a **contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil**, para a prestação de serviços contínuos de processamento, operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo os servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante a vigência contratual, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás – GO, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos.

A presente contratação caracteriza-se como **cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento**, mediante contraprestação financeira a ser paga pela instituição contratada ao Município.

**1.2** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Declaração Unificada, contendo:

- a) declaração de inexistência de fato impeditivo à participação;
- b) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- c) declaração relativa à proposta econômica, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- e) declaração de atendimento às exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes;
- f) declaração de inexistência de vínculo com a Administração Pública Municipal que configure impedimento à contratação;
- g) declaração de atendimento às normas de proteção ambiental e de sustentabilidade socioambiental
- h) declaração de responsabilidade pela execução do objeto;
- i) declaração de indicação do responsável pela assinatura do contrato e pelo recebimento da ordem de serviço;

**Anexo III** – Modelo de Declaração ME/EPP/MEI (quando aplicável);

**Anexo IV** – Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo V** – Minuta do Contrato.

– **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Maior Preço de Oferta

– **MODO DE DISPUTA:** Aberto.

– **LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:** Não.

– **ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP:** Não.

**1.3.** A licitação será por um único item, conforme tabela constante no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

**1.4. VALOR MÍNIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 2.235.507,82 ( Dois milhões, duzentos e trinta e cinco mil, quinhentos e sete reais e oitenta e dois centavos).

**1.5. A contratada deverá possuir, no mínimo, 1 (um) agência bancária ou posto de atendimento, com no mínimo 03 (três) caixas eletrônicos no Município de Bela Vista de Goiás, devidamente habilitada para os serviços objeto desta licitação, para atendimento físico, aos servidores, ativos e inativos, do Município.**

**1.6.** Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, inclusive por instituições financeiras integrantes do mesmo grupo econômico, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Referência.

**1.7.** A contratada deverá dispor de sistema informatizado compatível com o layout FEBRABAN, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no país, desde que seu objetivo social seja compatível com o objeto licitado e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, **desde que estejam devidamente credenciadas no sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))** e sejam **instituições financeiras oficiais, públicas ou privadas, regularmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil**, nos termos da legislação aplicável ao Sistema Financeiro Nacional.

**2.2** A participação no certame pressupõe o prévio credenciamento do licitante na plataforma eletrônica indicada, bem como o atendimento às condições de habilitação previstas neste Edital.

**2.3** Qualquer dúvida em relação ao cadastro, documentação e acesso no sistema operacional da plataforma poderá ser esclarecida através do atendimento do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**2.4** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida pela entidade.

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

**2.6** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**2.8** A participação no certame pressupõe o prévio credenciamento do licitante na plataforma eletrônica indicada, bem como o atendimento às condições de habilitação previstas neste Edital.

**2.9** Será assegurado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas referidas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual – MEI, nos termos e limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015, **(não aplicado em razão do objeto).**

**2.9 Não poderão disputar esta licitação:**

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

**2.10.2** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.10.3** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.10.4** Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.10.5** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.10.6** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de

1976, concorrendo entre si;

**2.10.7** Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.10.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**2.10.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

**2.10.11.** O impedimento de que trata o item **2.11.5**, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.10.12.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.10.2** e **2.10.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**2.10.14.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (**não se aplica**).

**2.10.15.** A vedação de que trata o item 2.10.8, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**3.1** O certame será conduzido por Agente de Contratação, designado(a) Pregoeiro(a), com o auxílio de equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no edital;

II - Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

VII - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

VIII - Indicar o vencedor do certame;

IX- Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

X - Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XI- Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. O envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital será realizado exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para a condução do certame, mediante a utilização de chave de acesso e senha de uso pessoal, intransferível e de responsabilidade exclusiva do licitante.

4.2. Os licitantes deverão encaminhar, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, proposta de preços contendo a descrição detalhada do objeto ofertado, indicação de marca, modelo ou referência, quando aplicável, e o respectivo valor, em conformidade com as exigências deste Edital e seus anexos, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2.1. As propostas iniciais, bem como as declarações exigidas neste Edital, deverão ser inseridas no sistema eletrônico devidamente assinadas por representante legal ou procurador regularmente constituído, admitida a assinatura eletrônica nos termos da legislação vigente, sob pena de desconsideração.

4.2.2. O simples cadastramento de valores no sistema eletrônico não supre a obrigação de envio da proposta formal e das declarações devidamente assinadas, quando exigidas neste instrumento convocatório.

4.3. Encerrada a etapa de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro, a documentação de habilitação exigida neste Edital, sob pena de inabilitação, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação pertinente.

4.4. O prazo estabelecido no item 4.3 poderá ser prorrogado, uma única vez, por prazo de até **02 (duas) horas**, mediante justificativa.

4.5. Incumbe ao licitante acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, responsabilizando-se integralmente pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua eventual desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema eletrônico, observadas as regras e funcionalidades da plataforma utilizada.

4.7. Nesta fase do certame, não haverá ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual será estabelecida somente após o encerramento da etapa de lances, realização da negociação, quando cabível, e julgamento da proposta mais vantajosa.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase competitiva, em conformidade com as regras do sistema eletrônico e com os princípios da publicidade e da transparência.

#### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos seguintes campos, em conformidade com as exigências deste Edital e seus anexos:

**5.1.1. Valor unitário e total para cada item** ou lote de itens, **conforme o caso**, expresso em moeda corrente nacional;

**5.1.2.** Marca de cada item ofertado, quando aplicável;

**5.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando aplicável;

**5.1.4.** Descrição detalhada do objeto, **conforme o caso**, contendo informações compatíveis com as especificações constantes do Termo de Referência, devendo indicar, quando for o caso, modelo, prazo de validade, prazo de garantia e número de registro ou inscrição do produto junto ao órgão competente.

**5.2.** As propostas iniciais e as declarações exigidas neste Edital deverão ser anexadas ao sistema eletrônico, conforme modelo, devidamente assinadas por representante legal ou procurador constituído, admitida a assinatura eletrônica nos termos da legislação vigente, sob pena de desconsideração.

**5.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante, obrigando-o ao fiel cumprimento das condições ofertadas.

**5.4.** Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive despesas com tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, logísticos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços.

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

**5.6.** O preço deverá ser apresentado em valor unitário por item, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional.

**5.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa expressamente prevista neste Edital.

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

### **6.1. Da Abertura da Sessão Pública**

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

**6.1.2.** O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo este o meio oficial de comunicação no âmbito do certame.

### **6.2. Da Análise Preliminar das Propostas**

**6.2.1.** O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas no sistema eletrônico, desclassificando, de forma motivada, aquelas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não atenderem às exigências e especificações constantes deste Edital e do Termo de Referência;

c) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências editalícias de caráter eliminatório.

**6.2.2.** Também será desclassificada a proposta inserida no sistema que contenha elementos que permitam a identificação do licitante, em afronta ao princípio do sigilo das propostas.

**6.2.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

**6.2.4.** A não desclassificação da proposta na fase preliminar não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.

### **6.3. Da Classificação das Propostas**

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

### **6.4. Da Fase Competitiva – Lances**

**6.4.1.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor registrado.

**6.4.2.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste Edital.

**6.4.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

**6.4.4.** O licitante somente poderá oferecer lance:

- de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, quando adotado o critério de menor preço; ou
- de valor superior, quando adotado o critério de maior oferta, conforme o caso.

**6.4.5.** O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R\$ 01,00 (um real)**, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

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

**6.4.7.** Durante o transcurso da etapa de lances, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**6.4.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se o licitante às penalidades previstas neste Edital.

### **6.5. Do Modo de Disputa**

**6.5.1.** Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa **ABERTO**, nos termos da legislação vigente.

**6.5.2.** No modo de disputa **ABERTO**, a etapa de envio de lances na sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração.

**6.5.3.** A prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances dentro desse período.

**6.5.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a fase competitiva será encerrada automaticamente.

**6.5.5.** Encerrada a fase de lances sem prorrogação automática, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa.

## **6.6. Das Ocorrências no Sistema Eletrônico**

**6.6.1.** Em caso de falha no sistema eletrônico, os lances em desacordo com as disposições deste Edital deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**6.6.2.** No caso de desconexão com o Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.6.3.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação oficial aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

## **6.7. Do Encerramento da Etapa de Lances e Desempate**

**6.7.1.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**6.7.2.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**6.7.3.** Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios legais, proceder-se-á sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedada a utilização de qualquer outro método.

## **6.8. Da Negociação**

**6.8.1.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor lance, com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

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

## **6.9. Do Envio da Proposta Ajustada**

**6.9.1.** O licitante melhor classificado deverá encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, quando for o caso, dos documentos complementares.

## **6.10. Dos Requisitos Formais da Proposta Final**

**6.10.1.** A proposta final deverá:

a) ser redigida em língua portuguesa;

b) estar em formato eletrônico;

c) não conter emendas, rasuras ou entrelinhas;

d) estar devidamente assinada por seu representante legal, admitida assinatura eletrônica nos termos da legislação vigente.

### **6.11. Do Conteúdo e Vinculação da Proposta**

**6.11.1.** A proposta deverá ser firme, precisa e limitada ao objeto deste Edital, vedada a apresentação de condições alternativas ou quaisquer elementos que possam induzir a mais de um resultado.

**6.11.2.** A proposta deverá observar integralmente as disposições deste Edital e de seus anexos.

**6.11.3.** A proposta deverá conter os dados bancários da instituição, quando aplicável, para fins de execução contratual.

**6.11.4.** A proposta final será juntada aos autos do processo administrativo e vinculará a contratada durante toda a execução contratual.

**6.11.5.** Todas as condições, especificações e obrigações constantes da proposta vinculam a contratada, obrigando-a ao fiel cumprimento do objeto.

**6.11.6.** Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e, quando exigido, por extenso.

**6.11.7.** Ocorrendo divergência entre valores numéricos e valores por extenso, prevalecerão estes últimos.

### **6.12. Da Aceitação e Julgamento da Proposta**

**6.12.1.** Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, verificando sua conformidade com as exigências editalícias e com o Termo de Referência.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do valor ofertado em relação aos parâmetros estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

**7.2.** Considera-se inexequível a proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou manifestamente incompatíveis com as condições de mercado e com a adequada execução do objeto, ainda que o Edital não tenha estabelecido limites mínimos, observado o disposto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.3.** A Administração Pública poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**7.4.** Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar elementos ou indícios que fundamentem sua alegação.

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta, a sessão será reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo a ocorrência devidamente registrada em ata,

7.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se aqueles necessários à comprovação da viabilidade da proposta e da capacidade de execução do objeto, tais como demonstrativos operacionais, condições de prestação dos serviços, estrutura de atendimento, rede de atendimento, soluções tecnológicas e demais informações pertinentes, a serem encaminhados por meio eletrônico, no prazo estabelecido, sob pena de não aceitação da proposta;

7.7. O relatório do vencedor gerado pelo sistema poderá substituir a proposta final ajustada, desde que o licitante tenha apresentado, juntamente com a proposta inicial, a declaração exigida conforme Anexo VII. Na ausência desta, o licitante vencedor deverá encaminhar proposta final realinhada, no prazo de **2 duas horas**, sob pena de desclassificação;

7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para encaminhar documentos complementares, por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, **no prazo de duas horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação escrita e devidamente justificada pelo licitante, formulada antes do término do prazo originalmente concedido, desde que formalmente aceita;

7.9. Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação;

7.10. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá promover negociação com o licitante, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública;

7.11. Nos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, será verificada, pelo sistema, a eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (**quando for o caso**);

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro procederá à verificação da habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante classificado em primeiro lugar;

8.1.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital no prazo de **duas horas**, contado da convocação pelo Pregoeiro, por meio de campo próprio do sistema eletrônico utilizado (BNC – Bolsa Nacional de Compras).

8.1.2. Após a apresentação da documentação de habilitação e decorrido o prazo previsto no subitem 8.1.1, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 (**quando couber**).

**8.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais, incluindo:

- a) Cadastro junto ao sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0> (TCU)).

**8.3.1.** As consultas aos cadastros serão realizadas em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

**8.3.2.** Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar eventual tentativa de fraude ou burla às sanções aplicadas.

**8.3.3.** A tentativa de burla será apurada mediante análise de vínculos societários, objeto social, atuação no mercado e demais elementos pertinentes.

**8.3.4.** Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será inabilitado por ausência de condição de participação.

**8.4.** No caso de inabilitação do licitante melhor classificado, será realizada nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a ordem de classificação (**quando couber**).

**8.5.** Atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

**8.5.1.** É dever do licitante manter atualizadas as informações e documentos constantes no sistema eletrônico, de modo que estejam válidos na data da abertura da sessão pública.

**8.6.** Somente será exigida a apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à autenticidade ou integridade dos documentos apresentados em formato eletrônico.

**8.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF divergentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.8.** Se o licitante for a 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, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

**8.9.** Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz ou da filial, quando comprovada a centralização do recolhimento de tributos e encargos.

**8.10.** Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme especificado nos itens subsequentes.

**8.11.** Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, destinados à confirmação daqueles já apresentados, o licitante será convocado para encaminhá-los, em formato digital, via sistema eletrônico, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

## **8.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.12.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como dos documentos comprobatórios da eleição ou designação de seus administradores.

**8.12.2.** Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, comprovando que a instituição financeira está regularmente habilitada a operar no Sistema Financeiro Nacional, nos termos da legislação vigente.

**8.12.3.** Comprovação de que a instituição financeira está devidamente constituída sob a forma de sociedade autorizada a exercer atividades bancárias, compatíveis com o objeto da contratação, incluindo a prestação de serviços de processamento e gerenciamento de folha de pagamento.

**8.12.4.** No caso de instituição financeira estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado o ato de autorização para funcionamento expedido pela autoridade competente, bem como o registro perante os órgãos reguladores brasileiros.

**8.12.5.** No caso de participação por intermédio de agência, filial ou sucursal, deverá ser apresentada a comprovação de registro no órgão competente, bem como a vinculação à matriz devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

**8.12.6.** Declaração formal de que a instituição atende às normas e regulamentações expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional, no que se refere à sua regularidade jurídica e operacional.

## **8.13. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**8.13.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida pela Receita Federal do Brasil.

**8.13.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**8.13.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

**8.13.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

**8.13.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da legislação vigente.

**8.13.6.** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

## **8.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.14.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais exigíveis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**8.14.2.** A boa situação econômico-financeira será avaliada mediante a verificação de índices contábeis usuais, tais como:

- a) Índice de Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,00$ ;
- b) Índice de Solvência Geral (SG)  $\geq 1,00$ ;
- c) Índice de Liquidez Corrente (LC)  $\geq 1,00$ ;

**8.14.2.1.** Os índices referidos poderão ser dispensados ou relativizados, desde que a instituição financeira comprove sua regularidade e solidez por meio dos indicadores prudenciais exigidos pelo Banco Central do Brasil.

### **8.14.3. ÍNDICE DE BASILEIA**

**8.14.3.1.** A instituição financeira deverá comprovar o atendimento aos índices mínimos de adequação de capital exigidos pelo Banco Central do Brasil, especialmente quanto ao **Índice de Basileia**, conforme regulamentação vigente.

**8.14.3.2.** Será exigida a comprovação de que a instituição mantém Índice de Basileia igual ou superior ao mínimo regulamentar estabelecido pelo Banco Central do Brasil, à época da apresentação da proposta.

**8.14.3.3.** A comprovação do Índice de Basileia poderá ser realizada mediante:

- a) demonstrações financeiras auditadas;
- b) relatórios prudenciais divulgados pela instituição;
- c) informações públicas disponibilizadas pelo Banco Central do Brasil;
- d) declaração formal da instituição, acompanhada de documentos comprobatórios.

**8.14.3.4.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.14.3.5** No caso de instituições financeiras, considerando seu regime jurídico específico, serão aceitos documentos equivalentes que comprovem a inexistência de regime de intervenção, liquidação extrajudicial ou administração especial, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil.

**8.14.3.6.** A Administração Pública poderá realizar diligências para verificar a situação econômico-financeira da instituição junto a bases públicas e órgãos reguladores.

**8.14.3.7.** A comprovação da capacidade econômico-financeira deverá evidenciar a aptidão da instituição para suportar os riscos inerentes à execução do objeto contratual, especialmente quanto à operacionalização da folha de pagamento da Administração Pública.

## **8.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.15.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de processamento e gerenciamento de folha de pagamento, com características semelhantes ao objeto deste Edital e do Termo de Referência.

**8.15.1.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, informações sobre o objeto contratado, período de execução, identificação do contratante e avaliação quanto à qualidade dos serviços prestados.

**8.15.2.** Comprovação de que a instituição financeira possui capacidade operacional para atendimento aos servidores do Município, mediante demonstração de:

- a) rede de atendimento físico, incluindo agências, postos de atendimento e/ou correspondentes bancários na região;
- b) canais eletrônicos de atendimento, tais como internet banking, aplicativos móveis e terminais de autoatendimento;
- c) estrutura tecnológica compatível com a execução do objeto.

**8.15.3.** Declaração de que a instituição financeira possui sistemas informatizados compatíveis com a operacionalização da folha de pagamento, incluindo:

- a) capacidade de integração com sistemas de gestão de pessoal da Administração;
- b) processamento de créditos em conta com segurança, confiabilidade e rastreabilidade;
- c) suporte à realização de consignações em folha, quando aplicável.

**8.15.4.** Declaração de que a instituição dispõe de estrutura de atendimento suficiente para absorver a demanda decorrente da execução contratual, garantindo a adequada prestação dos serviços aos servidores ativos, inativos e pensionistas.

**8.15.5.** Declaração de que a instituição atenderá às normas de segurança da informação, sigilo bancário e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas aplicáveis.

**8.15.6.** Declaração de que a instituição financeira está apta a realizar a abertura de contas, processamento de créditos e demais serviços correlatos à folha de pagamento, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

**8.15.7.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, inclusive por meio de consultas a bases públicas, visitas técnicas ou outros meios admitidos em direito.

**8.15.7.1.** A comprovação da qualificação técnica deverá evidenciar a capacidade da instituição financeira de executar o objeto de forma contínua, eficiente e segura, considerando a natureza essencial dos serviços de pagamento de pessoal.

## **8.16. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**8.16.1.** Declaração Conjunta, conforme modelo constante do Anexo II.

**8.16.2.** Declaração de que o Relatório de Vencedores substituirá a proposta realinhada. A ausência desta declaração não implicará inabilitação do licitante; contudo, caso o Anexo VII não seja apresentado, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta realinhada no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação de sua proposta.

**8.16.3.** Dados comerciais da licitante vencedora, necessários à elaboração do instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo VI.

**8.16.4.** Será inabilitado o licitante que não comprovar o atendimento às exigências de habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, seja por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.16.5.** O não atendimento às exigências de regularidade fiscal e trabalhista implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**8.16.6.** Em caso de inabilitação do licitante melhor classificado, será realizada nova verificação, pelo sistema eletrônico, da ordem de classificação, procedendo-se à análise do licitante subsequente.

**8.16.7.** Havendo necessidade de análise detalhada dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a sessão pública, informando, por meio do sistema eletrônico, a nova data e horário para sua continuidade.

**8.16.8.** O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e de habilitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

**8.16.9.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a inclusão de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca de documentos já apresentados, desde que necessária à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**8.17.** Constatado o atendimento integral às exigências de habilitação previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata.

**10.3.** Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**10.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais terá início na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**10.3.3.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais terá início na data de intimação da ata de julgamento.

**10.4.** Os recursos deverão ser interpostos por meio de campo próprio do sistema eletrônico utilizado para a condução do certame.

**10.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação da interposição do recurso, assegurada aos licitantes vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.9.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio do sistema eletrônico, podendo, ainda, ser solicitados por meio do canal oficial de comunicação indicado neste Edital.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**11.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que resulte na anulação de atos anteriores à realização da sessão pública ou na anulação da própria sessão, caso em que serão repetidos os atos anulados e aqueles que dele dependam;

**11.1.2.** Quando houver erro na aceitação da proposta mais vantajosa ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar o atendimento às condições de habilitação, hipótese em que serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.2.** Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.2.1.** A convocação dar-se-á por meio do sistema eletrônico, preferencialmente pelo campo de comunicação (“chat”), ou por outros meios oficiais indicados neste Edital.

**11.2.2.** Quando realizada por meio eletrônico complementar, a convocação observará os dados cadastrais informados pelo licitante no sistema, sendo de sua responsabilidade mantê-los atualizados.

### **11.3. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.3.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, por ato da autoridade competente.

**11.3.2.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

### **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1.** Não será exigida garantia de execução para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** A dispensa da exigência de garantia de execução fundamenta-se na natureza do objeto contratado e na ausência de risco relevante à Administração que justifique a sua imposição.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

**13.2.** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser apresentados, obrigatoriamente, por meio eletrônico, diretamente no sistema da BNC – Bolsa Nacional de Compras ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), em campo próprio.

**13.3.** Para fins de aferição da tempestividade, será considerada a data e o horário do registro da solicitação no sistema eletrônico.

**13.4.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal, tampouco aqueles protocolados por meio diverso do estabelecido neste Edital.

**13.5.** Compete ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelos setores técnicos competentes, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentadas.

**13.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão disponibilizadas no sistema eletrônico da BNC, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

**13.7.** As respostas emitidas vincularão a Administração e integrarão o conjunto de normas que regem o certame, para todos os fins de direito.

**13.8.** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame, salvo decisão expressa e devidamente fundamentada da Administração.

**13.9.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional, devendo ser motivada pelo Pregoeiro e formalmente registrada nos autos do processo licitatório.

**13.10.** Acolhida a impugnação, total ou parcialmente, será promovida a adequação do Edital e, quando necessário, será designada nova data para a realização do certame, com a devida divulgação nos mesmos meios utilizados para publicação do instrumento convocatório.

#### **14. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento do valor ofertado e homologado na licitação deverá ser realizado pela contratada em favor do Município de Bela Vista de Goiás, em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratante.

**14.1.1.** O não cumprimento do prazo estabelecido no subitem anterior sujeitará a contratada à aplicação de multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

**14.2.** Os dados bancários para realização da transferência serão oportunamente informados pela Contratante no momento da formalização do contrato.

**14.3.** O valor mínimo estimado para a contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência, **é de R\$ 2.235.507,82** (dois milhões, duzentos e trinta e cinco mil, quinhentos e sete reais e oitenta e dois centavos), constituindo parâmetro para aceitabilidade da proposta.

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

**15.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agente(s) público(s) formalmente designado(s) pela Administração, na condição de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes o controle, acompanhamento e verificação da adequada execução do objeto contratual.

**15.2.** A gestão do contrato será exercida por servidor designado, a quem competirá a coordenação geral da execução contratual, atuando como interlocutor institucional entre a Administração e a contratada, com vistas à garantia do cumprimento integral das obrigações pactuadas.

**15.3.** Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em normativos internos:

- a) coordenar, supervisionar e controlar a execução do contrato sob os aspectos administrativo, técnico, financeiro e jurídico;
- b) assegurar o cumprimento das condições contratuais, prazos, metas e níveis de serviço estabelecidos;
- c) promover o registro sistemático de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive por meio de relatórios periódicos;
- d) adotar providências tempestivas para a correção de falhas ou irregularidades constatadas;
- e) propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, rescisão contratual ou demais medidas cabíveis;
- f) analisar eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação ou alteração contratual;

g) validar, quando for o caso, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada para fins de controle e conformidade.

**15.4.** A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado, ao qual competirá o acompanhamento direto da execução do objeto, especialmente quanto à conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas e operacionais estabelecidas.

**15.5.** Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições:

- a) acompanhar e verificar a execução dos serviços relacionados à operacionalização da folha de pagamento;
- b) monitorar a regularidade e a qualidade dos serviços prestados aos servidores públicos municipais;
- c) verificar o cumprimento das obrigações contratuais relativas à abertura de contas, processamento de créditos, atendimento ao usuário e demais serviços correlatos;
- d) registrar formalmente eventuais inconsistências, falhas ou descumprimentos contratuais;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades que demandem providências;
- f) sugerir medidas corretivas e acompanhar sua efetiva implementação.

**15.6.** O gestor e o fiscal do contrato poderão requisitar informações, documentos e esclarecimentos à contratada, bem como realizar diligências e verificações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

**15.7.** A Administração poderá estabelecer indicadores de desempenho, níveis de serviço e mecanismos de controle de qualidade, a serem observados pela contratada durante a execução contratual.

**15.8.** O gestor e o fiscal do contrato poderão contar com o apoio de unidades técnicas, jurídicas e de controle interno, sempre que necessário ao adequado exercício de suas atribuições.

**15.9.** A designação do gestor e do fiscal do contrato será formalizada por ato da autoridade competente, devidamente publicado e juntado aos autos do processo administrativo.

**15.10.** A atuação do gestor e do fiscal do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, tampouco afasta sua responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual.

**15.11.** A fiscalização contratual será exercida de forma contínua, preventiva e corretiva, visando assegurar a adequada prestação dos serviços, a regularidade dos pagamentos aos servidores e a continuidade das atividades administrativas essenciais.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** O licitante ou a contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;

- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **16.2. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.2.** Constituem infrações administrativas, dentre outras:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa;
- e) fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- i) descumprir total ou parcialmente as obrigações contratuais assumidas.

## **16.3. DA MULTA**

**16.3.1.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas e observará os seguintes parâmetros:

- a) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento);
- b) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto.

## **16.4. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

**16.4.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada pelo prazo de até 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

## **16.5. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

**16.5.1.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando comprovada a prática de infrações graves, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disposto na legislação vigente.

## **16.6. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**16.6.1.** A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.6.2.** As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, mediante instauração de processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

## **16.7. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**16.7.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) os danos causados à Administração;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) a conduta do licitante ou contratado;
- e) a vantagem auferida ou pretendida.

## **16.8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**16.8.1.** A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

**16.8.2.** As penalidades poderão ser registradas nos cadastros oficiais, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

## **17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observando-se o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**17.2.** Na hipótese de prorrogação contratual, será devido novo pagamento pela contratada à Contratante, calculado com base no valor contratual devidamente atualizado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurada entre a data de assinatura do contrato inicial e a data da formalização da prorrogação.

**17.3.** A instituição financeira deverá comunicar formalmente à Administração, caso não tenha interesse na prorrogação contratual, mediante documento escrito, com antecedência mínima de 12 (doze) meses do término da vigência do contrato.

**17.4.** O prazo de vigência estabelecido fundamenta-se em análise técnica e econômica, considerando que a maior duração contratual contribui para a elevação da competitividade do certame, impactando positivamente o valor ofertado, bem como possibilita às instituições financeiras a adequada amortização dos custos de implantação, operação e manutenção dos serviços ao longo da execução contratual.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1.** Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

### **19.1. OBRIGAÇÕES GERAIS**

**19.2.1.** Executar o objeto contratual com estrita observância das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato, responsabilizando-se integralmente pela adequada prestação dos serviços.

**19.2.2.** Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

**19.2.3.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato.

**19.2.4.** Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução contratual.

**19.2.5.** Cumprir rigorosamente as determinações da fiscalização contratual, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas.

**19.2.6.** Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer anormalidade que possa comprometer a execução dos serviços.

**19.2.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual, especialmente dados pessoais e financeiros dos servidores.

**19.2.8.** Reparar, corrigir ou substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer falhas, vícios ou irregularidades constatadas.

**19.2.9.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, ainda que entre instituições do mesmo grupo econômico.

**19.2.9.** A contratada deverá possuir, no mínimo, 1 (um) agência bancária ou posto de atendimento, com no mínimo 03 (três) caixas eletrônicos no Município de Bela Vista de Goiás, devidamente habilitada para os serviços objeto desta licitação, para atendimento físico, aos servidores, ativos e inativos, do Município.

### **19.3. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS (FOLHA DE PAGAMENTO)**

**19.3.1.** Implantar e colocar em operação os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

**19.3.2.** Realizar a centralização e o processamento de 100% (cem por cento) da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, incluindo ativos, inativos, pensionistas, comissionados, contratados temporários, estagiários e demais vínculos.

**19.3.3.** Efetuar o crédito dos valores nas contas dos servidores sem qualquer custo, em conformidade com as informações fornecidas pelo Município, garantindo o direito à portabilidade.

**19.3.4.** Promover a abertura de contas salário dos servidores, realizando a coleta de dados e documentos necessários, preferencialmente no local de trabalho e dentro do horário de atendimento bancário.

**19.3.5.** Disponibilizar sistema informatizado compatível com o sistema de folha de pagamento do Município, garantindo integração, segurança e operação em tempo real.

**19.3.6.** Disponibilizar leiautes e arquivos necessários para remessa e retorno da folha de pagamento, garantindo a correta identificação dos servidores e das operações realizadas.

**19.3.7.** Fornecer arquivo retorno detalhado, contendo informações sobre créditos efetuados, inconsistências e eventuais rejeições.

**19.3.8.** Disponibilizar contracheques aos servidores por meio eletrônico, inclusive via internet e terminais de autoatendimento.

#### **19.4. ATENDIMENTO E ESTRUTURA**

**19.4.1.** Manter, durante toda a vigência contratual, estrutura de atendimento no Município de Bela Vista de Goiás/GO, por meio de agência, posto de atendimento, correspondente bancário ou solução equivalente.

**19.4.2.** Caso não possua estrutura física no Município, deverá disponibilizar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, infraestrutura que viabilize o atendimento aos servidores, sem ônus para a Administração Pública.

**19.4.3.** Disponibilizar canais eletrônicos de atendimento, tais como internet banking, aplicativos móveis e terminais de autoatendimento.

#### **19.5. SERVIÇOS BANCÁRIOS E CONSIGNAÇÕES**

**19.5.1.** Respeitar a margem consignável legalmente estabelecida, mediante solicitação das informações necessárias junto ao Município.

**19.5.2.** Disponibilizar serviços bancários essenciais com isenção de tarifas, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional.

**19.5.3.** Apresentar previamente tabela de tarifas bancárias aplicáveis aos serviços ofertados.

**19.5.4.** Poderá ofertar crédito consignado aos servidores, sem caráter de exclusividade.

**19.5.5.** Efetuar o repasse dos valores de consignações aos consignatários até o prazo estabelecido contratualmente.

#### **19.6. CONTROLES E RELATÓRIOS**

**19.6.1.** Fornecer relatórios detalhados sobre a execução dos serviços, inclusive quanto a tarifas, operações realizadas e movimentações financeiras, quando exigido pela Administração Pública.

**19.6.2.** Disponibilizar relatórios mensais de consignações, até o prazo definido pela Administração Pública;

#### **19.7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**19.7.1.** A contratada deverá observar, integralmente, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, comprometendo-se a tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratual, assegurando o sigilo, a confidencialidade e a integridade das informações.

**19.7.2.** A contratada deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**19.7.3.** É vedada à contratada a divulgação, compartilhamento ou utilização dos dados pessoais (tais como nome, RG, CPF, data de nascimento e demais informações correlatas) para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização expressa da Administração ou nas hipóteses legalmente previstas.

**19.7.4.** A contratada responderá civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos decorrentes do tratamento inadequado ou irregular de dados pessoais, inclusive em caso de vazamento, acesso indevido ou uso indevido das informações.

**19.7.5.** A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, adotando, de forma imediata, as providências necessárias à mitigação dos efeitos do evento.

**19.7.6.** O dever de sigilo e confidencialidade subsistirá mesmo após o término da vigência contratual, por prazo indeterminado, enquanto perdurar a possibilidade de identificação dos titulares dos dados.

## **19.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**19.7.1.** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas do sistema financeiro nacional, especialmente aquelas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional;

**19.7.2.** A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços, dada sua natureza essencial à Administração Pública;

**19.7.3.** Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações dos servidores públicos;

**19.7.4.** Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à contratante, de maneira competitiva;

**19.7.5.** Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão antecipada por qualquer motivo, a contratada obriga-se a assegurar a continuidade da prestação dos serviços até a efetiva assunção integral das atividades pela nova instituição financeira contratada, de modo a evitar qualquer descontinuidade no pagamento dos servidores públicos municipais.

**19.7.6.** A contratada deverá colaborar de forma plena, eficiente e tempestiva com o processo de transição contratual, comprometendo-se a:

I – disponibilizar, sem ônus adicional para a Administração Pública, todas as informações, dados, arquivos, leiautes e demais elementos necessários à migração da folha de pagamento;

II – fornecer suporte técnico à nova instituição financeira, inclusive quanto à integração de sistemas, remessa e retorno de arquivos e validação de dados;

III – manter, durante o período de transição, a regularidade dos serviços prestados, inclusive quanto ao processamento da folha, atendimento aos servidores e funcionamento dos canais de atendimento;

IV – adotar todas as medidas necessárias à preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados transferidos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;  
V – prestar esclarecimentos e disponibilizar equipe técnica para apoio às atividades de transição, sempre que solicitado pela Administração.

**19.7.7.** O período de transição contratual será definido pela Administração Pública, podendo se estender pelo prazo necessário à completa migração dos serviços, observado o princípio da continuidade do serviço público.

**19.7.8.** Durante o período de transição, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, não podendo interrompê-los, reduzi-los ou prejudicar sua qualidade.

**19.7.9.** É vedado à contratada criar qualquer embaraço, restrição, condicionamento ou dificuldade à transferência da operacionalização da folha de pagamento para a nova instituição financeira.

**19.7.10.** O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracterizará infração contratual grave, sujeitando a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e eventual indenização por danos causados à Administração.

**19.7.11.** A contratada deverá assegurar, durante e após o período de transição, o pleno exercício do direito de **portabilidade** pelos servidores públicos, nos termos da regulamentação do Sistema Financeiro Nacional.

**19.7.12.** A transição contratual não poderá, em hipótese alguma, implicar prejuízo aos servidores quanto ao recebimento de seus vencimentos, benefícios ou quaisquer direitos vinculados à folha de pagamento.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1.** Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

### **20.2. OBRIGAÇÕES GERAIS**

**20.2.1.** Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, nos termos da legislação vigente.

**20.2.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento contratual.

**20.2.3.** Notificar a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**20.2.4.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais.

### **20.3. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS (FOLHA DE PAGAMENTO)**

**20.3.1.** Encaminhar à Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, em conformidade com a regulamentação aplicável do sistema financeiro nacional.

**20.3.2.** Fornecer, mensalmente e em tempo hábil, os arquivos de remessa da folha de pagamento, contendo todas as informações necessárias ao processamento dos créditos.

**20.3.3.** Garantir a consistência, integridade e veracidade das informações prestadas à Contratada.

**20.3.4.** Informar previamente à Contratada quaisquer alterações cadastrais ou funcionais dos servidores que impactem a execução contratual.

## **20.4. RELAÇÃO COM OS SERVIDORES**

**20.4.1.** Promover a divulgação, junto aos servidores públicos municipais, dos procedimentos para abertura de contas e utilização dos serviços bancários junto à Contratada.

**20.4.2.** Assegurar aos servidores o direito de escolha quanto ao tipo de conta e à portabilidade de seus vencimentos, nos termos da regulamentação vigente.

**20.4.3.** O Município não assumirá qualquer responsabilidade pelos compromissos financeiros assumidos individualmente por seus servidores junto à instituição financeira.

## **20.5. INFRAESTRUTURA E APOIO**

**20.5.1.** Disponibilizar apoio institucional necessário para viabilizar a abertura de contas e a operacionalização dos serviços, inclusive quanto ao acesso às dependências administrativas.

**20.5.2.** Facilitar a comunicação entre a Contratada e os servidores públicos municipais, quando necessário à execução contratual.

## **20.6. DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS**

**20.6.1.** Informar à Contratada, durante a vigência do contrato, eventuais alterações na estrutura administrativa do Município, tais como criação, extinção, fusão ou incorporação de órgãos, sem que isso implique ônus adicional à Contratante.

**20.6.2.** Informar à Contratada a eventual criação de novos entes da Administração Indireta, podendo solicitar sua inclusão no contrato, desde que não gere custos adicionais para o Município.

## **21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**21.1.** O objeto do contrato será recebido pela Administração de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato.

## **21.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**21.2.** O recebimento provisório ocorrerá após a implantação dos serviços e o início da operacionalização da folha de pagamento, mediante verificação preliminar da conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais.

**21.2.1.** O recebimento provisório será formalizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou registro equivalente.

## **21.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**20.3.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da adequada execução dos serviços, no prazo a ser definido pela Administração, contado do recebimento provisório, desde que constatado o pleno atendimento das exigências contratuais.

**21.3.1.** O recebimento definitivo será formalizado por meio de termo circunstanciado, atestando a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas.

## **21.4. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO**

**21.4.** O recebimento do objeto ficará condicionado à verificação, pela Administração, dos seguintes aspectos:

- a) correta implantação do sistema de processamento da folha de pagamento;
- b) regularidade dos créditos efetuados nas contas dos servidores;
- c) funcionamento adequado dos canais de atendimento disponibilizados;
- d) conformidade dos relatórios e arquivos gerados;
- e) atendimento às obrigações contratuais e regulamentares.

## **21.5. NÃO ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**21.5.** Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o recebimento será recusado, no todo ou em parte, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração.

**21.5.1.** O recebimento definitivo somente será efetuado após a regularização integral das pendências apontadas.

## **21.6. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**21.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem a obriga a reparar eventuais falhas ou irregularidades posteriormente identificadas.

**21.6.1.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificações e auditorias para avaliar a conformidade da execução contratual.

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** A presente contratação não implicará despesa para a Administração Pública, uma vez que se trata de contrato que gera receita ao Município, decorrente do valor ofertado pela instituição financeira vencedora.

**22.2.** Em razão da natureza da contratação, fica dispensada a indicação de dotação orçamentária específica, nos termos da legislação vigente.

## **23. DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO E DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

### **23.1. Da Adjudicação e Homologação**

**23.1.1.** Encerradas as fases de julgamento, habilitação e eventual interposição de recursos administrativos, e constatada a regularidade de todos os atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**23.1.2.** A homologação do certame constitui ato administrativo de controle de legalidade e de conveniência da Administração, não gerando, por si só, direito subjetivo à contratação, a qual permanecerá condicionada à existência de interesse público, disponibilidade orçamentária e financeira, bem como ao atendimento integral das condições estabelecidas neste Edital.

### **23.2. Da Convocação para Assinatura do Contrato**

**23.2.1.** Após a homologação, o licitante classificado em primeiro lugar será regularmente convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o instrumento contratual, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**23.2.2.** A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico oficial, correio eletrônico institucional ou outro meio formal admitido, sendo considerada válida para todos os efeitos legais a partir de sua efetiva disponibilização.

**23.2.3.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que:

I – o pedido seja formulado tempestivamente, dentro do prazo inicialmente concedido;

II – esteja devidamente fundamentado em motivo relevante e comprovado; e

III – haja expressa anuência da Administração quanto à justificativa apresentada.

### **23.3. Da Recusa, Inércia ou Descumprimento pelo Convocado**

**23.3.1.** O não comparecimento injustificado, a recusa em assinar o contrato ou o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital pelo licitante convocado ensejará a aplicação das penalidades cabíveis, inclusive multa e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação vigente.

**23.3.2.** Na hipótese prevista no item anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos da legislação aplicável.

**23.3.3.** Alternativamente, a Administração poderá revogar a licitação, caso verificada a ausência de propostas remanescentes aptas ou a inconveniência da contratação nas condições remanescentes.

#### **23.4. Da Formalização e Assinatura do Contrato**

**23.4.1.** O contrato será formalizado por instrumento próprio, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora, os quais integrarão o ajuste para todos os fins de direito.

**23.4.2.** A assinatura do contrato será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico/digital, com utilização de certificado digital válido, garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica, nos termos da legislação vigente.

**23.4.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

#### **23.5. Da Publicidade e Eficácia do Contrato**

**23.5.1.** O contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, constituindo requisito indispensável à sua eficácia.

**23.5.2.** Sem prejuízo da divulgação no PNCP, o extrato do contrato poderá ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município, em observância aos princípios da transparência e da publicidade.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada, a qual será automaticamente disponibilizada no sistema eletrônico da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, assegurada a transparência e o acesso irrestrito aos licitantes e demais interessados.

**24.2.** Como condição de validade e eficácia dos atos praticados no certame, todos os procedimentos deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, diretamente no sistema da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, nos termos do art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**24.3.** Todas as comunicações, intimações e demais atos processuais relacionados ao certame serão formalizados por meio do sistema eletrônico da BNC, considerando-se plenamente válidos para todos os efeitos legais.

**24.4.** Na hipótese de inexistência de expediente ou ocorrência de fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em sentido diverso pela Pregoeira.

**24.5.** Todas as referências de tempo constantes deste Edital, do aviso de licitação e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília – DF.

**24.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada,

registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**24.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito subjetivo à contratação, ficando condicionada à conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira.

**24.8.** Constatada qualquer irregularidade no curso do procedimento, a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**24.9.** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da competitividade entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.10.** Os licitantes assumem integral responsabilidade pelos custos de elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração, em qualquer hipótese, responsável por tais despesas, independentemente do resultado do certame.

**24.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente na Administração Pública.

**24.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará a inabilitação ou desclassificação do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, em observância aos princípios da razoabilidade, da isonomia e do interesse público.

**24.13.** O licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.14.** A apresentação de documento falso ou a prestação de informações inverídicas implicará a imediata desclassificação do licitante, ou, caso já tenha sido declarado vencedor, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**24.15.** Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo administrativo, prevalecerão as disposições deste instrumento convocatório.

**24.16.** A Autoridade Superior poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público devidamente comprovadas, decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos da legislação vigente.

**24.17.** A anulação do procedimento licitatório induz à nulidade do contrato dele decorrente.

**24.18.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto na legislação aplicável.

**24.19.** É facultado à Autoridade Superior ou à Pregoeira, em qualquer fase do certame, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam ter sido apresentados oportunamente para fins de classificação e habilitação.

**24.20.** Nos termos do entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, especialmente no Acórdão nº 1.211/2021 – Plenário, não se considera documento novo aquele destinado a comprovar condição já

atendida pelo licitante à época da apresentação da proposta, ainda que não tenha sido juntado por equívoco ou falha, hipótese em que poderá ser solicitado pela Pregoeira para fins de saneamento.

**24.21.** Considerando a natureza do objeto — contratação de instituição financeira para processamento e gerenciamento da folha de pagamento —, eventual contratação observará, além das disposições deste Edital, as normas do Sistema Financeiro Nacional e a regulamentação expedida pelo Banco Central do Brasil, no que couber.

**24.22.** A participação do licitante neste certame implica a plena e irrestrita aceitação de todos os termos e condições estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

**24.23.** O licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.24.** A falsidade de qualquer documento ou a inveracidade das informações implicará a imediata desclassificação do licitante ou, caso já tenha sido declarado vencedor, a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**24.25.** Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar válidos na data de abertura da sessão pública.

**24.26.** As certidões ou documentos que não contenham prazo de validade expresso serão considerados válidos pelo período de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em contrário.

**24.27.** Documentos cuja validade expire após a data de recebimento das propostas poderão ser atualizados em sede de diligência, nos termos da legislação vigente.

**24.28.** O não atendimento às exigências previstas neste item implicará a inabilitação do licitante.

**24.29.** Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município de Bela Vista de Goiás, inclusive membros da equipe de contratação, não serão considerados nem aceitos como fundamento para impugnações, reclamações ou reivindicações por parte dos licitantes.

**24.30.** Eventuais modificações neste Edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua publicação original, bem como o reinício dos prazos estabelecidos, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**24.31.** O presente Edital e seus anexos são complementares entre si, devendo quaisquer omissões ser interpretadas de forma sistemática, considerando-se válidas as disposições constantes de quaisquer dos documentos que integram o instrumento convocatório.

**24.32. O Edital encontra-se disponível, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos:**

- Sistema da BNC: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)
- Portal Oficial do Município: [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br)
- Portal de Serviços: <https://belavistadegoias.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>
- Portal do Cidadão:
- [https://acessoinformacao.belavista.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes\\_mg](https://acessoinformacao.belavista.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg)
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): <https://pncp.gov.br>



**24.33.** Os autos do processo administrativo permanecerão disponíveis para consulta na sede da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás, durante o horário de expediente.

Bela Vista de Goiás, 17 de Abril de 2026.

**Vanderlan Celso e Silva**  
Secretário Municipal de Administração e Governo  
Decreto nº 011/2026

Almerinda Paula Domingos Santos Belle  
PREVIBEL

**Anexo I – Termo de Referência.**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás, Estado de Goiás.

1.2. Registra-se que a demanda da folha de pagamento, é estimada em **1.547 (um mil quinhentos e quarenta e sete)** servidores ativos, inativos, contratados e pensionistas. Tal número demonstra a impossibilidade de tratar internamente os referidos pagamentos. Além disso, tendo em vista o fim do contrato atual, é mister que se inicie o processo licitatório, a fim de atender os princípios de planejamento e eficiência administrativa.

1.3. Quanto à caracterização da natureza do serviço bancário este se enquadra como “serviços comuns”, plenamente possível definir os padrões contratuais visto que a atividade bancária é regida por uma série de normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo próprio Banco Central que estabelecem rotinas e padrões de tais serviços.

1.4. Os serviços deverão ser executados pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, em conformidade com as condições, prazos e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás, Estado de Goiás, por meio de instituição financeira que ofereça serviços com qualidade.

2.2. O Município de Bela Vista de Goiás, centraliza atualmente no Banco Itaú o processamento dos pagamentos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, por meio de crédito em contas abertas na referida instituição financeira através do contrato nº 004/2021 com vigência final em 28 de fevereiro de 2026.

2.3. A presente contratação tem por objetivo a seleção de instituição financeira pública ou privada para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, abrangendo também os novos admitidos durante a vigência do contrato, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás.

2.4. A justificativa para essa contratação encontra respaldo na necessidade de garantir a eficiência, segurança e regularidade das operações financeiras relativas à folha de pagamento, atividade essencial e contínua da Administração Pública. O serviço ora pretendido envolve atividades altamente especializadas e sensíveis, que requerem estrutura tecnológica robusta, segurança da informação, controle antifraude e alta disponibilidade dos sistemas, características presentes em instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

2.5. Adicionalmente, a transferência da responsabilidade pela operacionalização desses serviços à instituição contratada permite à Administração otimizar seus recursos humanos e tecnológicos internos, destinando-os a outras atividades estratégicas e finalísticas, o que contribui para a melhoria da governança e da gestão pública, conforme diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

2.6. A presente contratação ainda traz vantagens econômicas para o Município, uma vez que a prestação desse tipo de serviço é usualmente remunerada pela própria instituição financeira, com base em sua expectativa de retorno com a movimentação financeira da folha de pagamento, sem ônus direto ao erário. Este aspecto evidencia a vantajosidade e a sustentabilidade financeira da contratação, um dos pilares exigidos pelo art. 11, caput, da Lei nº 14.133/2021.

### **3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução a ser contratada consiste na delegação, mediante licitação, a instituição financeira pública ou privada, da operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás, incluindo os admitidos durante a vigência contratual, pelo período de 05 (cinco) anos.

3.2. A execução contratual se dará sem ônus financeiro direto à Administração Pública, sendo permitida a exploração econômica da gestão da folha de pagamento pela instituição contratada, notadamente com a abertura de contas, concessão de crédito consignado e outros serviços bancários aos servidores, conforme regulamentação do Banco Central e demais normativos aplicáveis.

3.3. Tendo em vista a possibilidade de obtenção de receita para o Município, oriunda da outorga onerosa para a prestação do serviço financeiro descrito, a presente licitação será julgada pelo critério de maior oferta de valor, nos termos do art. 33, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que admite o critério de julgamento por maior retorno econômico para a Administração, quando cabível. Tal solução se revela adequada e vantajosa ao interesse público, pois promove a maximização de receitas não tributárias, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade fiscal.

3.4. A solução adotada permite ainda igualdade de oportunidades entre as instituições financeiras públicas e privadas, desde que estejam devidamente autorizadas a operar pelo Banco Central do Brasil, assegurando a competitividade, a legalidade e a seleção da proposta mais vantajosa, nos termos dos arts. 5º, 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021, além da observância aos princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal.

3.5. De plano, tem-se que este é um contrato que trará receita para a Administração. Assim, foi feito um estudo técnico preliminar para se chegar ao valor de referência que melhor retrate a posição do mercado.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. A Obrigações do contratante:**

4.2. Fornecer todas as informações e documentos necessários e solicitados, desde que necessárias para a execução dos serviços prestados;

4.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento;

4.4. Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços prestados, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato;

4.5. Receber e acompanhar a prestação dos serviços, nos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento;

4.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste instrumento;

4.7. Comunicar o fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado;

4.9. Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

4.10. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

4.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros

em decorrência de seus atos, seja por meio de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**4.12. Obrigações da contratada:**

4.13. Manter em todo o período contratual, instalações bancárias ou posto de atendimento na Cidade de Bela Vista de Goiás.

4.14. 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).

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

4.16. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, conforme disposto no alínea “a”, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município, garantindo o direito da portabilidade.

4.17. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Município.

4.18. Fornecer arquivo retorno da folha de pagamento, conforme arquivo remessa, identificando cada CPF/Servidor/Conta.

4.19. Fornecer relatório detalhado dos valores das tarifas bancárias por tipo, de acordo com Ofício mensal.

4.20. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.21. Apresentar previamente ao Município, uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

4.22. 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, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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

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

4.25. Reparar ou corrigir, dentro do prazo de 24 horas os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

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

4.27. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade.

4.28. Identificar os funcionários em serviços com uso permanente de crachá da instituição.

4.29. Não haverá qualquer solidariedade entre o Município e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo à Contratada assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

4.30. Cumprir rigorosamente os termos do ajuste, ao qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja nos preços ou nas condições estabelecidas;

4.31. Efetuar a devida prestação dos serviços de acordo com o solicitado, bem como das normas constantes neste ETP;

4.32. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e profissionais devidamente capacitados para o desenvolvimento dos serviços;

4.33. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, por meio da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências

de regularização necessárias;

4.34. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e ou contrato;

4.36. Da prestação dos serviços:

4.37. Os serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento deverão estar implantados e em operação em até 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

4.38. Centralização e processamento de créditos proveniente de 100% da folha de pagamento gerada pelo município, lançada em conta do funcionalismo público no banco, abrangendo servidores ativos, dentre eles servidores efetivos, comissionados, servidores contratados por tempo determinado, servidores cedidos e estagiários, seja a título de salário, vencimentos, subsídio, denominados doravante para efeito deste instrumento creditados, em contrapartida da efetividade do débito em conta corrente do Município, na forma legal.

4.39. Centralização e processamento da movimentação financeira de todas as contas correntes dos servidores acima mencionados, inclusive da Conta Única do Município, se houver, excetuando-se os casos em que haja previsão legal ou contratual para a manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras.

4.40. Centralização no banco, do recebimento, controle e pagamento dos depósitos judiciais.

4.41. Abertura e encerramento de conta específica denominada "conta salário", ficando a critério do Banco, com autorização do correntista a transformação em conta corrente normal.

4.42. Caso haja a adjudicação de instituição bancária diversa a existente, e que não detenha de estrutura física no Município de Cidade Bela Vista de Goiás-GO, deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite a efetivação da abertura das contas e movimentação destas para os servidores e pensionistas do Município, com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município, no prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

4.43. Disponibilizar ao servidor contracheque mensal em seus terminais e na internet.

4.44. Fornecer à contratante leiaute para importação de números de conta e demais informações necessárias para o sistema de folha de pagamento, para que possa gerar arquivo de remessa.

4.45. Disponibilizar arquivo mensal até o dia 02 de cada mês, informando valores e parcela de consignação em folha para o referido desconto.

4.46. Os servidores do Município recebem o salário até o quinto dia útil de cada mês.

4.47. Não cobrar tarifa do usuário pela emissão da primeira via do documento (contracheque). Fornecer arquivo-retorno, com informações sobre as possíveis recusas e inconsistências.

4.48. Acolher autorização para o débito na conta corrente do usuário da tarifa por fornecimento de contracheque adicional.

4.49. O meio de remessa e retorno dos arquivos será sempre através de intercâmbio eletrônico de dados.

4.50. Incluir no rodapé do contracheque, mensagem e código de segurança que ateste a validade e veracidade das informações constantes do documento.

4.51. Disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN – Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

4.52. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município, de preferência antes de entrar em vigor.

4.53. Poderá oferecer concessão de créditos aos servidores públicos municipais mediante consignação em folha de pagamento sem caráter de exclusividade.

4.54. O prazo de repasse dos valores de crédito consignado aos consignatários é até o dia 10 de cada mês subsequente ao pagamento.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Adota-se no presente Termo de Referência, o termo “remuneração” para todos os pagamentos a servidores, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias e demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da Prefeitura;

5.2. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas salários do funcionalismo, serão mensalmente informadas com antecedência mínima de um dia à CONTRATADA, visto que se trata de transferência eletrônica de valores;

5.3. A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta salário do funcionalismo

5.4. O Município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no Edital, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas serem compatíveis com o mercado;

5.5. À Instituição vencedora será concedido, em caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual a execução dos seguintes serviços:

5.6. Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município. Incluindo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salários individuais na Instituição financeira contratada, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a Contratante, seja recebendo vencimentos, salários, subsídios, proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito do presente, de creditados, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do Município;

a) A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta salário em nome do servidor municipal ativo, inativo e pensionista e contratado, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

b) As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores municipais, bem como pensionista somente serão abertas com anuência destes.

c) A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais e pensionistas. As contas salários são vinculadas às conta correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

d) A movimentação da conta corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

e) A instituição financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução nº. 4.292, de 20 de dezembro de 2013 - Banco Central do Brasil.

5.7. Caso a instituição não detenha de agência na Cidade, deverá instalar uma Agência ou posto de atendimento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado, uma única vez, por até 60 (sessenta) dias.

5.8. À Instituição vencedora será concedido, sem caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual, o direito a:

5.9. Concessão de crédito consignado aos servidores públicos estatutários ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser nomeados durante a vigência do contrato pela Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás, mediante consignação em folha de pagamento.

a) Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento.

5.10. A instituição financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos

municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

### **Procedimentos para implantação inicial do sistema de pagamento de pessoal.**

- 5.11. A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil;
- 5.12. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás deverá repassar à Contratada, arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, indicados no artigo 4º da Resolução 3.402/06 do Banco Central do Brasil;
- 5.13. As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre a instituição financeira e o Município.
- 5.14. Recebidas às informações do Item 4.12, o banco providenciará a abertura das contas correntes/salário em agência específica, definindo juntamente com a Contratante, o cronograma de comparecimento do servidor à agência indicada para assinatura do contrato pertinente e entrega dos documentos;
- 5.15. A CONTRATANTE enviará todos os dados necessários à CONTRATADA para que esta proceda a pré-abertura eletrônica de contracorrente dos servidores, isentando-os de tarifas e taxas bancárias pelo período de 03 (três) meses, salvo se o funcionário já possuir conta bancária na instituição financeira e a mesma ser aproveitada para o recebimento da remuneração.
- 5.16. A Contratada deverá disponibilizar estrutura física e de pessoal para que as contas dos servidores sejam efetivamente abertas e regularizadas no prazo máximo de quinze dias corridos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 5.17. A instituição financeira retornará ao Município em até 15 (quinze) dias, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta-salário dos servidores, ativos e inativos, e pensionistas;
- 5.18. Para cumprimento do Item 4.14, o banco poderá, em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás, dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura Municipal;
- 5.19. Todas as despesas decorrentes das ações elencadas nos itens 4.14 e 4.18 correrão por conta do banco, cabendo à Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás somente informar/orientar os servidores quanto ao procedimento;
- 5.20. O banco não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação;
- 5.21. A instituição financeira deverá informar aos servidores e pensionistas os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético, bem como disponibilizar todos os esforços para que as aberturas de conta sejam rápidas e sem demora;
- 5.22. A instituição financeira deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite a efetivação da abertura das contas dos servidores e pensionistas com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município, devendo abrir agência fixa com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos e mínimo de cinco funcionários, para atendimento no prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

### **Dos procedimentos operacionais.**

- 5.23. A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática, capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observada as regras do Banco Central do Brasil;
- 5.24. O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes, seja por transferência entre contas correntes na Contratada, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;
- 5.25. A Instituição Financeira deverá efetuar o crédito nas contas correntes ou contas salários de cada funcionário em no máximo um dia (D+1), contados da data da ordem de pagamento efetuada pelo

Município;

5.26. À Instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, sem a incidência de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade;

5.27. O pagamento dos servidores e pensionistas é efetuado até o 05º (quinto) dia de cada mês, com possibilidade de antecipação;

5.28. A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do Município, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas;

5.29. O Município encaminhará à Contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da Contratada, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo;

5.30. A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no Item 4.29 deste termo, informando o Município da existência de eventuais inconsistências, no 01º (primeiro) dia útil após sua recepção;

5.31. No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, em até 01 (um) dia antes da data do débito em conta, com recibo de entrega imediato;

5.32. A Contratada disponibilizará, em até 02 (dois) dias úteis após a data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo;

5.33. Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terá que ser enviados ao Município, por meio de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos servidores e pensionistas;

5.34. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio de troca de arquivos eletrônicos;

5.35. A instituição financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal;

5.36. O Município enviará arquivo eletrônico de dados contendo as informações dos contracheques dos servidores e pensionistas para que sejam disponibilizados mensalmente na data de pagamento pela instituição financeira nos seus terminais de autoatendimento e internet banking;

### **Dos Procedimentos específicos do depósito em conta**

5.37. O depósito em conta de servidores e pensionistas obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma contracorrente regular;

5.38. Os servidores municipais que optarem por receber por meio da modalidade depósito em contracorrente terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 2.º da Resolução 3.919/10 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

5.39. Processamento da folha de pagamento - 100% isenção;

5.40. Fornecer gratuitamente aos servidores e pensionistas, um cartão magnético para o recebimento do pagamento quando da abertura do relacionamento;

5.41. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade, exceto no caso de danos ou extravio;

5.42. Realização de até 04 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

5.43. Realização de até quatro transferências de recursos entre contas na própria instituição, ou outra, por meio de DOC ou TED, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

- 5.44. Disponibilizar até 02 (duas) impressões mensais do extrato de sua conta bancária nos terminais de autoatendimento;
- 5.45. Sem limite para consulta via internet;
- 5.46. Talonário de cheques para movimentação de créditos em sua contracorrente, com no mínimo 10 (dez) folhas mensais;

**Das responsabilidades por erro, omissão ou inexactidão dos dados consignados no arquivo eletrônico de dados.**

- 5.47. A instituição financeira, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexactidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo Município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da instituição financeira quando da recepção e processamento do arquivo;
- 5.48. No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores e pensionistas envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

**Da estrutura mínima e atendimento.**

- 5.49. O Município não assume, inclusive para efeitos da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela instituição financeira;
- 5.50. O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 5.51. Não caberá a Contratada, indenização de qualquer tipo devido a desinstalação e retirada do PAE ou Agência em virtude do término do Contrato, caso se aplique.

**Do tratamento preferencial e gerência centralizadora.**

- 5.52. O Município será cliente especial da instituição financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância;
- 5.53. A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.);
- 5.54. O Município deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de contracorrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não conste neste Termo;
- 5.55. A instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 01 (um) Gerente e 01 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município;
- 5.56. A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás e demais Órgãos da estrutura de Bela Vista de Goiás, referentes à transmissão de DOC's e TED's e PIX, depósitos em geral e demais operações pertinentes.
- 5.57. A instituição financeira, também, deverá promover toda a estruturação para que se faça depósitos em contas judiciais e em outras contas, estas por determinação judicial, no prazo máximo de um dia após o envio da ordem e, em igual prazo, enviar o respectivo comprovante de depósito ou pagamento.

## 6. QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E FAIXA SALARIAL.

6.1. A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, contratados e pensionistas da Administração Municipal, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo demonstrativo a seguir:

SALÁRIOS	QUANTIDADE	TIPOS DE VÍNCULOS	QUANTIDADE
0,01 até R\$ 2.000,00	258	Efetivos	897
R\$ 2.000,01 até R\$ 4.000,00	644	Comissionados	149
R\$ 4.000,01 até R\$ 6.000,00	310	contratos por prazo determinado	149
R\$ 6.000,01 até R\$ 8.000,00	141	Conselheiros Tutelares	6
R\$ 8.000,01 até R\$ 10.000,00	82	servidores em disposição com ônus	7
R\$ 10.000,01 até R\$ 12.000,00	57	Aposentados	300
R\$ 12.000,01 até R\$ 14.000,00	28	Pensionista	36
acima de R\$ 14.000,01	27	Ativos PREVIBEL	3
<b>TOTAL / REMUNERAÇÃO</b>	<b>1547</b>	<b>TOTAL DE COLABORADORES</b>	<b>1.547</b>

6.2. A folha de Referência de janeiro/2026 da Prefeitura, foi composta por 1.547 servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados, prestadores de serviços e agentes políticos, o que somaram o total de remunerações referente a competência de dezembro de 2025 a ordem líquida de **R\$ 7.007.340,66 (sete milhões sete mil, trezentos e quarenta reais e sessenta e seis centavos)**, sem valores referente a 13º e férias a servidores.

6.3. Novos órgãos que forem criados por lei, durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências deste termo, passarão automaticamente a incorporá-lo;

6.4. A extinção/fusão/incorporação de órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de ressarcimento ao Banco;

6.5. Para efeito de tal, estão elencados os servidores, ativos, inativos, pensionistas, contratados dos seguintes Órgãos do Município;

- a) Poder Executivo Municipal
- b) FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
- c) FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- d) FMHIS – Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social
- e) FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente
- f) FMS – Fundo Municipal de Saúde
- g) FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
- h) FEMBOM – Fundo Especial dos Bombeiros
- i) FME – Fundo Municipal de Educação
- j) Fundo Municipal do Idoso
- k) PREVIBEL – Fundo Municipal de Previdência de Bela Vista de Goiás
- l) Superintendência Municipal de Trânsito de Bela Vista

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento do valor ofertado e homologado na licitação deverá ser realizado pela contratada em favor do Município de Bela Vista de Goiás, em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratante.

7.1.1. O não cumprimento do prazo estabelecido no subitem anterior sujeitará a contratada à aplicação de multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

7.2. Os dados bancários para realização da transferência serão oportunamente informados pela Contratante no momento da formalização do contrato.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor se dará por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme Lei nº 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de “**maior lance**” conforme pacificado pelo Acórdão nº 1657/23 – Tribunal Pleno do TCE-PR, a orientação se aplica por se tratar de serviço comum, conforme o artigo 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/21, que admite essa forma de julgamento quando se visa à obtenção de receita para o poder público a partir da exploração do objeto contratual pelo particular.

8.3. Logo, a oferta vencedora será aquela que apresentar o maior valor financeiro a ser pago à Administração pela exclusividade na gestão da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

8.4. Poderão participar do certame instituições financeiras públicas ou privadas devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, conforme disposições do edital e da regulamentação vigente. A comprovação dessa autorização e da regularidade junto ao Sistema Financeiro Nacional será exigida como condição de habilitação jurídica e técnica da licitante.

8.5. A adoção do critério de maior lance, justifica-se pela natureza do contrato, que não envolve dispêndio orçamentário direto, e tem como finalidade a otimização da receita pública por meio da concessão remunerada da gestão da folha de pagamento.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para obtenção deste valor foi realizada uma avaliação de mercado, por meio de contratos celebrados entre instituições financeiras e outros Municípios, cujo objetos são idênticos com a presente licitação.

9.2. Não será aceita oferta inferior a **R\$ 2.235.507,82 (dois milhões, duzentos e trinta e cinco reais quinhentos e sete mil e oitenta e dois centavos)**, para os serviços de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento.

9.3. Para obtenção deste valor foi realizada uma avaliação de mercado, por meio de licitações homologadas e contratos celebrados entre instituições financeiras e outros Municípios, cujos objetos são compatíveis com a presente licitação.

9.4. O cálculo foi feito dividindo o valor da contrapartida ofertada pela CONTRATADA em razão do número de contas (servidores ativos, inativos e pensionistas), chegando assim a um valor per capita conforme demonstrado abaixo:

Município	ano da contratação	Instituição contratada	Número de Servidores nestes Municípios	Valor contratado	Valor por servidor/média
Prefeitura de Cidade Bela Vista de Goiás-GO	26/12/2024	Itaú	2.765	R\$ 4.000.000,00	R\$ 1.446,65
Prefeitura de Rio Verde - GO	20/09/2024	Itaú	8.407	R\$ 13.706.940,00	R\$ 1.630,42
Prefeitura de Paraibuna-SP	27/08/2025	x	1.134	R\$ 1.426.670,00	R\$ 1.258,09

Média	4.102	Média por servidor	R\$	1.445,06
<b>TOTAL ESTIMADO BELA VISTA DE GOÍAS</b>	<b>1.547</b>	<b>R\$</b>	<b>1.445,06</b>	<b>R\$ 2.235.507,82</b>

9.5. Na contratação, não haverá pagamento mensal por parte da Administração, e sim o recebimento de valor da Maior Oferta que será pago pela instituição financeira vencedora do certame ao Município. Assim, muitos dispositivos da Lei 14.133/2021 não se aplicam ao caso concreto, que não é de aquisição de bens ou serviços, mas de venda de um ativo especial intangível –folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

10.1. A vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, contemplando os pagamentos da folha após o primeiro período/competência do contrato vinculado.

10.2. O processamento da primeira folha de pagamento pela instituição vencedora do certame, deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, isto mediante acordo entre as partes.

10.3. Entende-se como processamento da folha de pagamento o efetivo crédito dos salários nas contas dos servidores e pensionistas.

10.4. Neste prazo está incluído todos os procedimentos necessários para abertura e efetivação das contas salários/correntes.

10.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Nº. 14.133/2021.

10.6. Havendo concordância entre as partes de celebrarem prorrogação do contrato, o valor do contrato será atualizado pelo IPCA acumulado no período compreendido entre o início da vigência até o mês anterior a celebração do aditivo de prorrogação.

10.7. Para cálculo do desembolso a ser pago pela CONTRATADA em caso de prorrogação contratual deverá ser aplicada a fórmula disposta abaixo:

**Valor per capita mensal atualizado x N° servidores ativos e inativos x N° meses do Aditivo**

10.8. A base de cálculo para o número de servidores será o mês anterior a celebração do aditivo.

10.9. O valor per capita mensal é obtido pela seguinte fórmula:

**(Valor Homologado/N° servidores) / 60**

## **11. DAS OBRIGAÇÕES.**

### **11.1. DA CONTRATADA**

11.1.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.4. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Contratante, de maneira competitiva no mercado;

11.1.5. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito

funcionamento do sistema de pagamento das remunerações dos servidores;

11.1.6. Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do objeto contratual;

11.1.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

11.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

11.1.9. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.1.10. Cumprir as disposições da Res. 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem como as demais disposições legais e procedimentos pertinentes ao serviço objeto do presente;

11.1.11. Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;

11.1.12. Permitir a gestão das contas da Contratante através de sistema que permita a visualização de saldos, extratos, posição dos investimentos, conforme necessidades da Administração;

11.1.13. Processar a folha de pagamento a partir de arquivo de dados gerados no ambiente da própria Contratante, com “arquivo retorno” do banco para conferência e acompanhamento dos débitos/créditos;

11.1.14. Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Município, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas;

11.1.15. Comunicar imediatamente, ao Município, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;

11.1.16. A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários;

11.1.17. Informar ao Município o número de funcionários da instituição financeira que trabalharão na área cedida;

11.1.18. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição financeira;

11.1.19. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo ao Município arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos;

11.1.20. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, mediante solicitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

11.1.21. Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, a Contratada será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para a Contratante, podendo ficar sujeita às

sanções previstas neste termo caso não seja sanada a irregularidade.

11.1.22. A instituição financeira deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite a efetivação da abertura das contas dos servidores e pensionistas com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município, devendo deter de fixa ou instalar no município, agência com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos, para atendimento no prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

## **11.2 - DA CONTRATANTE.**

11.2.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;

11.2.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.2.3 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços ofertados;

11.2.4 - Promover a divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura das contas correntes ou contas salários junto à Contratada, cabendo aos servidores a escolha por qual tipo de conta deseje receber seus pagamentos;

11.2.5 - Dar preferência à Contratada na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;

## **12 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS.**

12.1 - Incidirá multa à Contratada nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5% (cinquenta centésimos por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a CONTRATADA não cumpra com as obrigações assumidas;

c) Ocorrendo atrasos no pagamento por parte da CONTRATADA, serão cobrados os encargos moratórios calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = (N \times Vp \times (I/365)) + (((Vp * 0,5\%) / 30) * N) \text{ onde;}$$

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor em atraso

I = IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE)/100.

12.2 - As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas;

12.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 05 (cinco) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

12.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo não superior a 05 (cinco) anos;

## **13 - DA RESCISÃO**

13.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no

artigo 137 da lei regente, acrescidos do seguinte:

13.1.1 - Quando pela reiteração das impugnações efetuadas pela CONTRATANTE ficar evidenciado a incapacidade da CONTRATADA de executar o objeto do presente contrato, ou dar continuidade ao mesmo;

13.2 - Em caso de rescisão sem culpa da Contratada, deverá haver denúncia prévia com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, e será procedido a um ajuste do valor a ser ressarcido relativo ao período dos serviços não executados, sendo devolvido o valor proporcionalmente ao prazo ainda a decorrer do contrato, corrigindo-se os valores pela taxa SELIC ou outro índice que venha a sucedê-la.

#### **14 - DA GESTÃO DO CONTRATO.**

**14.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agente(s) público(s) formalmente designado(s) pela Administração, na condição de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes o controle, acompanhamento e verificação da adequada execução do objeto contratual.

**14.2.** A gestão do contrato será exercida por servidor designado, a quem competirá a coordenação geral da execução contratual, atuando como interlocutor institucional entre a Administração e a contratada, com vistas à garantia do cumprimento integral das obrigações pactuadas.

**14.3.** Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em normativos internos:

- a) coordenar, supervisionar e controlar a execução do contrato sob os aspectos administrativo, técnico, financeiro e jurídico;
- b) assegurar o cumprimento das condições contratuais, prazos, metas e níveis de serviço estabelecidos;
- c) promover o registro sistemático de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive por meio de relatórios periódicos;
- d) adotar providências tempestivas para a correção de falhas ou irregularidades constatadas;
- e) propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, rescisão contratual ou demais medidas cabíveis;
- f) analisar eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação ou alteração contratual;
- g) validar, quando for o caso, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada para fins de controle e conformidade.

**14.4.** A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado, ao qual competirá o acompanhamento direto da execução do objeto, especialmente quanto à conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas e operacionais estabelecidas.

**14.5.** Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições:

- a) acompanhar e verificar a execução dos serviços relacionados à operacionalização da folha de pagamento;
- b) monitorar a regularidade e a qualidade dos serviços prestados aos servidores públicos municipais;
- c) verificar o cumprimento das obrigações contratuais relativas à abertura de contas, processamento de créditos, atendimento ao usuário e demais serviços correlatos;
- d) registrar formalmente eventuais inconsistências, falhas ou descumprimentos contratuais;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades que demandem providências;
- f) sugerir medidas corretivas e acompanhar sua efetiva implementação.

**14.6.** O gestor e o fiscal do contrato poderão requisitar informações, documentos e esclarecimentos à contratada, bem como realizar diligências e verificações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

**14.7.** A Administração poderá estabelecer indicadores de desempenho, níveis de serviço e mecanismos de controle de qualidade, a serem observados pela contratada durante a execução contratual.

**15.8.** O gestor e o fiscal do contrato poderão contar com o apoio de unidades técnicas, jurídicas e de controle interno, sempre que necessário ao adequado exercício de suas atribuições.

**14.9.** A designação do gestor e do fiscal do contrato será formalizada por ato da autoridade competente, devidamente publicado e juntado aos autos do processo administrativo.

**14.10.** A atuação do gestor e do fiscal do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, tampouco afasta sua responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual.

**14.11.** A fiscalização contratual será exercida de forma contínua, preventiva e corretiva, visando assegurar a adequada prestação dos serviços, a regularidade dos pagamentos aos servidores e a continuidade das atividades administrativas essenciais.

**15 - DISPOSIÇÕES GERAIS.**

Da dotação orçamentária: Não há nenhum encargo ao CONTRATANTE, sendo que esta contratação será realizada sem desembolso para o mesmo, inclusive perante terceiros, por eventuais danos que a presente permissão possa causar.

Bela Vista de Goiás-GO, 17 de Abril de 2026.

**Vanderlan Celso e Silva**  
Secretário Municipal de Administração e Governo  
Decreto nº 011/2026

**Almerinda Paula Domingos Santos Belle**  
PREVIBEL

**ANEXO II  
MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_,  
sediada na Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ UF  
\_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_; representada por seu sócio(a)/proprietário(a)  
\_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob as penas da Lei:

I - Que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual), para sua habilitação no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_/20\_\_\_, ora sendo realizado pelo Município de Bela Vista de Goiás, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente.

II - Para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_/20\_\_\_, ora sendo realizado pelo Município de Bela Vista de Goiás, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo Edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, caso seja ME/EPP/MEI, nos termos da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Lei Complementar 147/14, em suas redações atuais.

III – Que para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IV – Que para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

V – Para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

VI - Declaro ainda que em licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), será priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.

\*Esta declaração somente produzirá efeitos para as empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados, nos termos do artigo 93 da Lei n. 8.213/1991.

VII – Que nossos representantes legais, acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados, não são servidores públicos do Município de Bela Vista de Goiás, sob qualquer regime de contratação, não são membros da Equipe de Licitação, e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 3º grau com membros da Equipe de licitação e/ou Comissão de Contratação, Secretários Municipais, Vice Prefeito, Prefeito Municipal.

VIII – Que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente e de sustentabilidade, sob as penas da Lei.

IX - Que tomamos conhecimento do Edital e seus Anexos, de todas as condições de participação na Dispensa de licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a executar os serviços com qualidade, de modo a atender as exigências do Contratante, atendendo integralmente a legislação, especialmente normas técnicas e resoluções referentes ao objeto da licitação, sob as penas da Lei.



X – Que o(a) responsável legal para assinatura do Contrato, e pelo recebimento da Ordem de Serviço é o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, inscrito(a) e do CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e-mail profissional: \_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20xx.

---

Nome e Assinatura do representante da empresa

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

A Empresa (*inserir razão social da empresa*), inscrita no CNPJ/MF sob n.º (*inserir número do CNPJ*) e Inscrição Estadual sob n.º (*inserir número da inscrição estadual*), através de seu representante legal Sr.(a) (*inserir nome do(a) representante legal*), DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

I - Que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

**MICROEMPRESA (ME)**, conforme inciso I do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme inciso II do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

**MICROEMPRESA INDIVIDUAL (MEI)**, conforme Art. 68 da Lei Complementar n.º 123 e alterações, de 14/12/2006 e resolução CGSN n.º 58, de 27 de abril de 2009.

II - DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

III - Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

IV - Que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00 – quatro milhões e oitocentos mil reais), em sintonia com o Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.

Por ser expressão da verdade firmo a presente.

Reserva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

Assinatura do Sócio proprietário e CPF

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás, Estado de Goiás - objeto da presente licitação - Pregão Eletrônico nº \_\_\_ / \_\_\_ acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Endereço:</b>	
<b>Representante Legal:</b>	<b>CPF:</b>

**2. DOS VALORES (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

LOTE ÚNICO						
ITEM	QTDE	U.REF.	DESCRIÇÃO	MARCA MODELO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
<b>1</b>	1	SERV.	Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás, Estado de Goiás.	XX	XXX	XXXX

<b>VALOR TOTAL</b> <b>XXXXXXXXXX</b>	<b>R\$</b>
---	------------

2.1. VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**3. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

3.1. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da sessão pública do Pregão.

3.2. Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante da empresa

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/20\_\_, QUE**  
**ENTRE SI CELEBRAM O**  
**MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE**  
**GOIÁS** **E**

\_\_\_\_\_.

O Município de Bela Vista de Goiás, sediado na \_\_\_\_\_, Bela Vista de Goiás-GO, devidamente inscrito no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu (sua) gestor (a) a \_\_\_\_\_, neste ato denominado **CONTRATANTE**; e de/do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com título do estabelecimento: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com endereço/situada na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador do RG n. \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente instrumento de contrato, em conformidade com o contido no **Processo Administrativo n.º 2374/2026 e Pregão Eletrônico n.º 014/2026**, com fundamento na Lei \_\_\_\_\_ e posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás, Estado de Goiás, nas condições estabelecidas nesse instrumento:

LOTE ÚNICO					
ITEM	QTDE	U.REF.	DESCRIÇÃO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	1	SERV.	Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Bela Vista de Goiás, Estado de Goiás.	XXX	XXXX

1.2. A contratada deverá dispor de sistema informatizado compatível com o utilizado pelos órgãos municipais, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I - O Termo de Referência;

II - O Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ e seus Anexos;

III - A Proposta vencedora;

IV - Manifestações administrativas, pareceres e demais elementos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1. O valor total da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, fretes, taxa de administração, dentre outros necessários ao

cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**3.1. O pagamento do valor ofertado e homologado na licitação, será realizado em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura deste contrato, mediante depósito em conta bancária indicada pelo Município de Bela Vista de Goiás, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.**

3.2. Os dados bancários para transferência do valor à contratante são:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
--

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

4.1. Os valores constantes do contrato serão reajustados de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 25, § 7º da Lei 14.133/21.

4.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora do Contrato e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

4.5. O reajuste para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato será realizado por meio de aditivo contratual.

4.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observando-se o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Na hipótese de prorrogação contratual, será devido novo pagamento pela contratada à Contratante, calculado com base no valor contratual devidamente atualizado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurada entre a data de assinatura do contrato inicial e a data da formalização da prorrogação.

5.3. A instituição financeira deverá comunicar formalmente à Administração, caso não tenha interesse na prorrogação contratual, mediante documento escrito, com antecedência mínima de 12 (doze) meses do término da vigência do contrato.

5.4. O prazo de vigência estabelecido fundamenta-se em análise técnica e econômica, considerando que a maior duração contratual contribui para a elevação da competitividade do certame, impactando positivamente o valor ofertado, bem como possibilita às instituições financeiras a adequada amortização dos custos de implantação, operação e manutenção dos serviços ao longo da execução contratual.

### **CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO**

6.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de entrega/execução do objeto, e recebimento definitivo constam no Termo de Referência – Anexo I – do Edital da licitação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. O Contratante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos na legislação sobre a natureza do objeto, visando a boa e perfeita execução dos serviços.

8.2. O objeto deverá ser executado totalmente conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I – do Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_/\_\_\_, independente de transcrição das informações.

8.3. A Contratada deverá seguir as normas previstas na LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), quanto ao sigilo de divulgação de dados (nome, RG e data de nascimento e demais informações).

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

9.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

9.1.1. Executar o objeto contratual com estrita observância das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato, responsabilizando-se integralmente pela adequada prestação dos serviços.

9.2.2. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

9.2.3. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato.

9.2.4. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução contratual.

9.2.5. Cumprir rigorosamente as determinações da fiscalização contratual, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas.

9.2.6. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer anormalidade que possa comprometer a execução dos serviços.

9.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual, especialmente dados pessoais e financeiros dos servidores.

9.2.8. Reparar, corrigir ou substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer falhas, vícios ou irregularidades constatadas.

9.2.9. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, ainda que entre instituições do mesmo grupo econômico.

9.2.9. A contratada deverá possuir, no mínimo, 1 (um) agência bancária ou posto de atendimento, com no mínimo 03 (três) caixas eletrônicos no Município de Bela Vista de Goiás, devidamente habilitada para os serviços objeto desta licitação, para atendimento físico, aos servidores, ativos e inativos, do Município.

### **9.3. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS (FOLHA DE PAGAMENTO)**

9.3.1. Implantar e colocar em operação os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

9.3.2. Realizar a centralização e o processamento de 100% (cem por cento) da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, incluindo ativos, inativos, pensionistas, comissionados, contratados temporários, estagiários e demais vínculos.

9.3.3. Efetuar o crédito dos valores nas contas dos servidores sem qualquer custo, em conformidade com as informações fornecidas pelo Município, garantindo o direito à portabilidade.

9.3.4. Promover a abertura de contas salário dos servidores, realizando a coleta de dados e documentos necessários, preferencialmente no local de trabalho e dentro do horário de atendimento bancário.

9.3.5. Disponibilizar sistema informatizado compatível com o sistema de folha de pagamento do Município, garantindo integração, segurança e operação em tempo real.

9.3.6. Disponibilizar leiautes e arquivos necessários para remessa e retorno da folha de pagamento, garantindo a correta identificação dos servidores e das operações realizadas.

9.3.7. Fornecer arquivo retorno detalhado, contendo informações sobre créditos efetuados, inconsistências e eventuais rejeições.

9.3.8. Disponibilizar contracheques aos servidores por meio eletrônico, inclusive via internet e terminais de autoatendimento.

#### 9.4. ATENDIMENTO E ESTRUTURA

9.4.1. Manter, durante toda a vigência contratual, estrutura de atendimento no Município de Bela Vista de Goiás/GO, por meio de agência, posto de atendimento, correspondente bancário ou solução equivalente.

9.4.2. Caso não possua estrutura física no Município, deverá disponibilizar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, infraestrutura que viabilize o atendimento aos servidores, sem ônus para a Administração Pública.

9.4.3. Disponibilizar canais eletrônicos de atendimento, tais como internet banking, aplicativos móveis e terminais de autoatendimento.

#### 9.5. SERVIÇOS BANCÁRIOS E CONSIGNAÇÕES

9.5.1. Respeitar a margem consignável legalmente estabelecida, mediante solicitação das informações necessárias junto ao Município.

9.5.2. Disponibilizar serviços bancários essenciais com isenção de tarifas, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional.

9.5.3. Apresentar previamente tabela de tarifas bancárias aplicáveis aos serviços ofertados.

9.5.4. Poderá ofertar crédito consignado aos servidores, sem caráter de exclusividade.

9.5.5. Efetuar o repasse dos valores de consignações aos consignatários até o prazo estabelecido contratualmente.

#### 9.6. CONTROLES E RELATÓRIOS

9.6.1. Fornecer relatórios detalhados sobre a execução dos serviços, inclusive quanto a tarifas, operações realizadas e movimentações financeiras, quando exigido pela Administração Pública.

9.6.2. Disponibilizar relatórios mensais de consignações, até o prazo definido pela Administração Pública;

#### 9.7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.7.1. A contratada deverá observar, integralmente, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, comprometendo-se a tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratual, assegurando o sigilo, a confidencialidade e a integridade das informações.

9.7.2. A contratada deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.7.3. É vedada à contratada a divulgação, compartilhamento ou utilização dos dados pessoais (tais como nome, RG, CPF, data de nascimento e demais informações correlatas) para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização expressa da Administração ou nas hipóteses legalmente previstas.

9.7.4. A contratada responderá civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos decorrentes do tratamento inadequado ou irregular de dados pessoais, inclusive em caso de vazamento, acesso indevido ou uso indevido das informações.

9.7.5. A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, adotando, de forma imediata, as providências necessárias à mitigação dos efeitos do evento.

9.7.6. O dever de sigilo e confidencialidade subsistirá mesmo após o término da vigência contratual, por prazo indeterminado, enquanto perdurar a possibilidade de identificação dos titulares dos dados.

#### 9.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.7.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas do sistema financeiro nacional, especialmente aquelas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional;

9.7.2. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços, dada sua natureza essencial à Administração Pública;

9.7.3. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações dos servidores públicos;

9.7.4. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à contratante, de maneira competitiva;

9.7.5. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão antecipada por qualquer motivo, a contratada obriga-se a assegurar a continuidade da prestação dos serviços até a efetiva assunção integral das atividades pela nova instituição financeira contratada, de modo a evitar qualquer descontinuidade no pagamento dos servidores públicos municipais.

9.7.6. A contratada deverá colaborar de forma plena, eficiente e tempestiva com o processo de transição contratual, comprometendo-se a:

I – disponibilizar, sem ônus adicional para a Administração Pública, todas as informações, dados, arquivos, leiautes e demais elementos necessários à migração da folha de pagamento;

II – fornecer suporte técnico à nova instituição financeira, inclusive quanto à integração de sistemas, remessa e retorno de arquivos e validação de dados;

III – manter, durante o período de transição, a regularidade dos serviços prestados, inclusive quanto ao processamento da folha, atendimento aos servidores e funcionamento dos canais de atendimento;

IV – adotar todas as medidas necessárias à preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados transferidos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

V – prestar esclarecimentos e disponibilizar equipe técnica para apoio às atividades de transição, sempre que solicitado pela Administração.

9.7.7. O período de transição contratual será definido pela Administração Pública, podendo se estender pelo prazo necessário à completa migração dos serviços, observado o princípio da continuidade do serviço público.

9.7.8. Durante o período de transição, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, não podendo interrompê-los, reduzi-los ou prejudicar sua qualidade.

9.7.9. É vedado à contratada criar qualquer embaraço, restrição, condicionamento ou dificuldade à transferência da operacionalização da folha de pagamento para a nova instituição financeira.

9.7.10. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracterizará infração contratual grave, sujeitando a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e eventual indenização por danos causados à Administração.

9.7.11. A contratada deverá assegurar, durante e após o período de transição, o pleno exercício do direito de portabilidade pelos servidores públicos, nos termos da regulamentação do Sistema Financeiro Nacional.

9.7.12. A transição contratual não poderá, em hipótese alguma, implicar prejuízo aos servidores quanto ao recebimento de seus vencimentos, benefícios ou quaisquer direitos vinculados à folha de pagamento.

9.7.13. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Contratante, de maneira competitiva no mercado;

9.7.14. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações dos servidores;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

##### **10.2. OBRIGAÇÕES GERAIS**

10.2.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, nos termos da legislação vigente.

10.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento contratual.

10.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.2.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais.

##### **10.3. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS (FOLHA DE PAGAMENTO)**

10.3.1. Encaminhar à Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, em conformidade com a regulamentação aplicável do sistema financeiro nacional.

10.3.2. Fornecer, mensalmente e em tempo hábil, os arquivos de remessa da folha de pagamento, contendo todas as informações necessárias ao processamento dos créditos.

10.3.3. Garantir a consistência, integridade e veracidade das informações prestadas à Contratada.

10.3.4. Informar previamente à Contratada quaisquer alterações cadastrais ou funcionais dos servidores que impactem a execução contratual.

#### 10.4. RELAÇÃO COM OS SERVIDORES

10.4.1. Promover a divulgação, junto aos servidores públicos municipais, dos procedimentos para abertura de contas e utilização dos serviços bancários junto à Contratada.

10.4.2. Assegurar aos servidores o direito de escolha quanto ao tipo de conta e à portabilidade de seus vencimentos, nos termos da regulamentação vigente.

10.4.3. O Município não assumirá qualquer responsabilidade pelos compromissos financeiros assumidos individualmente por seus servidores junto à instituição financeira.

#### 10.5. INFRAESTRUTURA E APOIO

10.5.1. Disponibilizar apoio institucional necessário para viabilizar a abertura de contas e a operacionalização dos serviços, inclusive quanto ao acesso às dependências administrativas.

10.5.2. Facilitar a comunicação entre a Contratada e os servidores públicos municipais, quando necessário à execução contratual.

#### 10.6. DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS

10.6.1. Informar à Contratada, durante a vigência do contrato, eventuais alterações na estrutura administrativa do Município, tais como criação, extinção, fusão ou incorporação de órgãos, sem que isso implique ônus adicional à Contratante.

10.6.2. Informar à Contratada a eventual criação de novos entes da Administração Indireta, podendo solicitar sua inclusão no contrato, desde que não gere custos adicionais para o Município.

#### 10.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.7.1. O objeto do contrato será recebido pela Administração de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato.

#### 10.8. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

10.8.1. O recebimento provisório ocorrerá após a implantação dos serviços e o início da operacionalização da folha de pagamento, mediante verificação preliminar da conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais.

10.8.2. O recebimento provisório será formalizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou registro equivalente.

#### 10.9. RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.9.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da adequada execução dos serviços, no prazo a ser definido pela Administração, contado do recebimento provisório, desde que constatado o pleno atendimento das exigências contratuais.

10.9.2. O recebimento definitivo será formalizado por meio de termo circunstanciado, atestando a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas.

#### 10.10. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO

10.10.1. O recebimento do objeto ficará condicionado à verificação, pela Administração, dos seguintes aspectos:

- a) correta implantação do sistema de processamento da folha de pagamento;
- b) regularidade dos créditos efetuados nas contas dos servidores;
- c) funcionamento adequado dos canais de atendimento disponibilizados;
- d) conformidade dos relatórios e arquivos gerados;
- e) atendimento às obrigações contratuais e regulamentares.

#### 10.11. NÃO ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.11.1. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o recebimento será recusado, no todo ou em parte, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração.

10.11.2. O recebimento definitivo somente será efetuado após a regularização integral das pendências apontadas.

#### 10.12. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

10.12.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem a obriga a reparar eventuais falhas ou irregularidades posteriormente identificadas.

10.12.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificações e auditorias para avaliar a conformidade da execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização do objeto executado ficará a cargo do(s) servidor(es): \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O licitante ou a contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras:
- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - c) não celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - d) apresentar declaração ou documentação falsa;
  - e) fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
  - f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - h) praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
  - i) descumprir total ou parcialmente as obrigações contratuais assumidas.

##### **13.3. DA MULTA**

13.3.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas e observará os seguintes parâmetros:

- a) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento);
- b) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto.

##### **13.4. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

13.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada pelo prazo de até 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

##### **13.5. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

13.5.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando comprovada a prática de infrações graves, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disposto na legislação vigente.

##### **13.6. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

13.6.1. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6.2. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, mediante instauração de processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

##### **13.7. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

13.7.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) os danos causados à Administração;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) a conduta do licitante ou contratado;
- e) a vantagem auferida ou pretendida.

### 13.8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.8.1. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

13.8.2. As penalidades poderão ser registradas nos cadastros oficiais, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

II) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

I) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III) Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

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

16.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**

17.1. As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, 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 benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro do Município de Bela Vista de Goiás, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígio decorrente deste contrato, firmado em caráter irrevogável, com a expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim, acordados e ajustados, depois de lido e achado conforme, ambas as partes DECLARAM aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como, observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 3 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.



**Bela Vista  
de Goiás**  
PREFEITURA

*A transformação é agora!*

GESTÃO 2025/2028

Bela Vista de Goiás (GO), xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**ANEXO VI  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2026**

**Processo nº 2374/2026**

**DADOS COMERCIAIS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO DA VENCEDORA DO PREGÃO**

<b>DADOS COMERCIAIS</b>	
<b>DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA</b>	<b>PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE</b>
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
E-mail	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE VAI ASSINAR CONTRATO	
Nº. IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
ESTADO CÍVIL, PROFISSÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-mail DO REPRESENTANTE LEGAL	
BANCO E CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO	

---

Assinatura do Responsável Legal

**ANEXO VII  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2026**

**DECLARAÇÃO**

..... Timbre ou identificação do licitante .....

Ao

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00X/2026

Prezados (a) Senhores (a),

\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_, tendo examinado o Edital, e participado do certame declara que:

**O RELATÓRIO DE VENCEDOR** substituirá a proposta realinhada.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A Executaros serviços conforme lances ofertados no prazo e condições previstas no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura e carimbo da Empresa