



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 146/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2024**  
**TIPO: MAIOR PREÇO GLOBAL**

**ABERTURA**

**DIA:** 07/01/2025

**HORÁRIO ABERTURA:** 13h:00min

**Local:** Portal AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

**RETIRADA DO EDITAL:** No Site do Município: <https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes>, No portal AMM Licita: <https://ammlicita.org.br/>, ou no 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)

**Tel.:** (31) 3855-1369. **E-mail:** [licitacao@alvinopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@alvinopolis.mg.gov.br).

**1 - PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Alvinópolis/MG, com endereço à Rua Monsenhor Bicalho, 201 – cidade de Alvinópolis, CEP 35.950-000, CNPJ: 16.725.392/0001-96, isento de inscrição estadual, através da de seu Pregoeiro e equipe de Apoio, torna pública a abertura do Processo Licitatório 146/2024 na modalidade Pregão Eletrônico 053/2024 do tipo MAIOR PREÇO, SOB O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MAIOR PREÇO GLOBAL, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)), regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 3497/2023 e, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e pelas demais condições fixadas neste edital.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Daniel Henrique Cezário, Pregoeiro Oficial, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Adriane Thales Aquino, Ana Paula Miquelino Gomes Santos e Vanderlirio Nonato Daniel, designados pelo Decreto nº 3582/2024, anexado aos autos do procedimento.

**1.3 -** O Edital e seus documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, através do endereço eletrônico <https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes>, na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4 -** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), bem como no site da Prefeitura Municipal Alvinópolis, <https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes>.

**1.5 -** A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

**2 - OBJETO**

**2.1 -** Constitui objeto da presente licitação: A contratação de Instituição Financeira, para centralizar e processar, sem a incidência de cobrança de tarifa bancária pelo respectivo processamento, os créditos da folha de pagamento dos agentes políticos e servidores ativos da Prefeitura de Alvinópolis/MG, e efetuar os depósitos ou transferências bancárias para a conta indicada para cada Membro e servidor constante da Folha de Pagamento. Conforme especificações constantes na planilha, em documentos complementares deste edital.

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1 -** Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:**

**3.2.1 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;**

**3.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;**

**3.2.3 - Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;**

**3.2.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;**

**3.2.5 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;**

**3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;**

**3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.**

**3.2.7 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;**

**3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;**

**3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;**

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

**3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.**

**3.3 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).**

**3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.**

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.**

**4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.**

**4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.**

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.**

**5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)).**

**5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Alvinópolis, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**5.4** - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.5** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

**5.6** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.7** - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

**5.7.1** - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

**5.7.2** - Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

**5.7.3** - Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

**5.7.4** - Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

**5.7.5** - Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

**5.7.6** - Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

**5.8** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

**6.3** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

**6.7** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.8** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.8.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

**6.9** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.10** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**6.11** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.12** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1** - Valor unitário e total do lote e seus itens;

**7.1.2** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**7.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

**7.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.6** - Os licitantes devem respeitar, neste caso em específico, o preço mínimo estabelecido nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**7.7** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

**7.8** - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1** - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

### **8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.2.1** - Registro comercial no caso de firma individual;

**8.2.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**8.2.3** - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

**8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.3.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ;

**8.3.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

**8.3.3** - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

**8.3.4** - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**8.3.5** - Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**8.3.6** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

**8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.4.1** - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas;

**8.5 - Qualificação Técnica**

**8.5.1** - Apresentar autorização expedida pelo Banco Central do Brasil para operar no mercado financeiro, garantindo sua regularidade e conformidade com as normativas do órgão regulador. (<https://www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/emissao>).

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** - A ausência de anexação de certidões fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

**9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**9.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

**9.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

- 9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta
- 9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.
- 9.17** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.18** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.19** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.20** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.21** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.22** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.23** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.24** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.25** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 9.25.1** - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.25.2** - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.25.3** - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**9.25.4** - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**9.25.5** - Empresas brasileiras;

**9.25.6** - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.25.7** - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**9.26** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.27** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**9.29** - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.30** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**10.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

**10.4** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**10.5** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.6** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.7** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**10.8.1** - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**10.9** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.10** - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.11** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.12** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento, será adotado o critério de MAIOR PREÇO, observados o valor mínimo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior valor / maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor/ mais vantajoso.

**11.3** - Se a proposta de maior valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.4** - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**11.5** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**11.6** - Serão rejeitadas as propostas que:

**11.6.1** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

**11.6.2** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e valor estimado para fornecimento do objeto.

**11.7.1** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11.8** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

**11.9** - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1** - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

**12.1.1** - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**12.1.1.2 - O licitante vencedor deverá apresentar proposta atualizada obedecendo à proporcionalidade dos descontos oferecidos no lance final, sendo vedada a aplicação de descontos diferenciados para cada item ou a majoração do valor de algum item na proposta atualizada.**

### **13 - DO RECURSO**

**13.1 –** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2 -** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

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

**13.3.1 -** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.3.2 -** A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

**13.4 -** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.5 -** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1 -** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, ou, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2 -** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**15.1 -** Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo do (Anexo IV), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

**15.2 -** O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

**15.3 -** Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 16.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

### **16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1 -** O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**16.2** - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus documentos complementares, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**17.1.1.** Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**17.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**17.1.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**17.1.4.** Responsabilizar-se pela coleta e proteção dos dados pessoais dos servidores públicos, em pleno atendimento às regras da Lei Geral de Proteção de Dados, assim como responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

**17.1.5.** A contratada deve assegurar, a todos os servidores públicos municipais, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 5.058/2022 do Banco Central.

**17.1.6.** Assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com o artigo 7º da Resolução 5.058/2022 do Banco Central.

**17.1.7.** A contratada deverá manter agência no município de Alvinópolis-MG em pleno funcionamento pelo período de vigência do contrato.

**I** - Com atendimento de no mínimo dois caixas presenciais nos dias úteis e caixa eletrônico que possam ser realizadas no mínimo as transações de depósito em dinheiro e/ou cheques, saque e pagamento de contas observado o horário de atendimento eletrônico nos caixas todos os dias da semana, inclusive dias não úteis, no horário de 08:00 às 20:00 horas.

**II** - Na hipótese de o licitante vencedor não possuir agência bancária na Sede do Município de Alvinópolis, a mesma deverá ser instalada e se encontrar em pleno funcionamento no prazo máximo de 180 dias, sendo que no período necessário à implantação da agência o atendimento aos servidores do Município deverá ser feito por posto de atendimento ou posto de atendimento eletrônico em que sejam realizadas no mínimo as operações de depósito em dinheiro e/ou cheques, saque e pagamento de contas.

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

**17.1.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**17.1.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**17.1.11.** Efetuar o pagamento ao Contratante do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**17.1.12.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**17.1.13.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**17.1.14.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**17.1.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**17.1.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**17.1.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**17.1.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**17.1.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.1.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**17.1.21.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**17.1.22.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**17.1.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **18 - DO CONTRATO**

**18.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta presente em documentos complementar a este edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

**18.1.1** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

**18.2** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**19.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**19.2** - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**19.2.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**19.2.2.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

**19.2.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**19.2.4.** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**19.2.5.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei.

## **20 – DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1** - A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio da(o) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

**20.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

**a)** definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

**b)** receber o serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

**c)** assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega do serviço;

**d)** Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

**e)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) serviço(s);

**f)** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

**g)** transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

**h)** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

**i)** Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;

**j)** no exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

## **21 - DO PAGAMENTO**

**21.1** – O pagamento do valor homologado deverá ser realizado em parcela única em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;

**21.1.1** - Mediante solicitação da instituição vencedora o pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento deverá ser efetuado em até 2 (duas) parcelas, sendo a primeira no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos e a segunda no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

**21.1.2** - O pagamento deverá ser feito por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, que será informada após a assinatura do contrato.

**21.2** - Devido à natureza dessa contratação, que não implica em despesa para o município, mas sim em receita, não será necessária a informação de dotação para bloqueio orçamentário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**21.2.1** – Contudo cabe informar que a presente contratação guarda pertinência com a seguinte rubrica de receita pública constante no Orçamento Municipal:

**1361.01.11 – Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos**

Poderes Executivo e Legislativo - Principal: Fonte 501

**21.3** - A contratada não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da contratante 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.).

**22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a)** Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Alvinópolis, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b)** Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c)** Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d)** Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e)** Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**22.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**22.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**22.4.1** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- 22.4.1.1** - Retardarem a execução do pregão;
- 22.4.1.2** - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- 22.4.1.3** - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**23.1** - O Objeto contratado terá vigência de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.

**24 – DO REAJUSTAMENTO**

**24.1** - Considerando o tipo de julgamento de maior preço torna-se incompatível o reajuste de preços.

**25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO CONTRATUAL**

**25.1** - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 125 da lei 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**26 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1** - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

**26.2** - Caso o adjudicatário não preste o serviço, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

**26.3** - É facultado ao PREGOEIRO ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**26.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**26.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

**26.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

**26.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

**26.8** – A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

**26.9** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

**26.10** - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

**26.11** - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**26.12** - O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**26.13** – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**26.14** - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)).

**26.15** - Integram o Presente Edital, como documentos complementares, na plataforma AMM Licita:

a) Estudo Técnico Preliminar;

b) Termo de Referência;

b) Minuta de Contrato;

c) Mapa de Gerenciamento de Riscos.

**26.16** - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.ammlicita.org.br> ou <https://www.alvinopolis.mg.gov.br/licitacoes>.

**26.18** - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus documentos complementares, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**26.19** - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus documentos complementares, prevalecerão as disposições do primeiro.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**26.20** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus documentos complementares, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**26.21** - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**26.22** - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

**26.23** - O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**26.24** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.25** - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**26.26** - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 12h às 18h ou pelo telefone (31) 3855-1369 e e-mail: [licitacao@alvinopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@alvinopolis.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.ammlicita.org.br>.

## **27. DA RELAÇÃO DE ANEXOS**

**27.1.** São anexos deste edital:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III – Mapa de Gerenciamento de Riscos;

Anexo IV –Minuta Contrato.

Alvinópolis 02 de dezembro de 2024.

Adriane Thales Aquino  
**Equipe Pregão**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**  
**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## **1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, descrita no item 3, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

## **2. OBJETO**

**2.1.** Contratação de Instituição Financeira, para centralizar e processar, sem a incidência de cobrança de tarifa bancária pelo respectivo processamento, os créditos da folha de pagamento dos agentes políticos e servidores ativos da Prefeitura de Alvinópolis/MG, e efetuar os depósitos ou transferências bancárias para a conta indicada para cada Membro e servidor constante da Folha de Pagamento.

## **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**3.1.** A Administração Pública Municipal de Alvinópolis-MG reconhece a imperiosa necessidade de garantir uma gestão eficiente e transparente dos recursos financeiros, especialmente no que tange à administração da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais. Nesse sentido, a contratação de uma instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil para realizar tais operações se mostra fundamental.

O principal problema a ser resolvido reside na complexidade e na sensibilidade inerentes à gestão financeira de uma entidade pública. A folha de pagamento dos servidores municipais é uma das obrigações mais significativas e críticas da Administração Pública, demandando rigor, segurança e eficiência em sua administração. Além disso, o pagamento pontual e correto é essencial para manter o funcionamento regular dos serviços públicos e para preservar a credibilidade da gestão municipal.

A contratação de uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil se justifica pela necessidade de contar com uma entidade especializada e capacitada para lidar com as particularidades e exigências legais inerentes às operações financeiras públicas. A expertise dessas instituições, aliada à sua infraestrutura tecnológica e aos controles internos robustos, proporciona maior segurança, agilidade e transparência na gestão dos recursos públicos.

Ademais, ao transferir a responsabilidade pela administração da folha de pagamento para uma instituição financeira de renome e credibilidade, a Administração Pública Municipal busca mitigar riscos operacionais, minimizar erros e fraudes, e assegurar o cumprimento das obrigações legais e fiscais, garantindo, assim, a lisura e a regularidade dos procedimentos financeiros.

Diante do exposto, torna-se evidente a necessidade premente da contratação de uma instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil para depósito e administração da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais. Tal medida visa atender ao interesse público, promovendo uma gestão financeira eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

## **4. SECRETARIA REQUISITANTE**

**4.1.** Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

## **5. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA) DE 2024:**

**5.1.** Não se aplica, pois, o município não possui o Plano de Contratações Anual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Autorização do Banco Central do Brasil: A instituição financeira a ser contratada deve possuir autorização expedida pelo Banco Central do Brasil para operar no mercado financeiro, garantindo sua regularidade e conformidade com as normativas do órgão regulador.

**6.2.** Infraestrutura Tecnológica: Deve possuir uma infraestrutura tecnológica robusta e atualizada, capaz de suportar o processamento ágil e seguro das transações financeiras relacionadas à folha de pagamento, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações; deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do administrado pelo Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da instituição financeira vencedora.

**6.3.** Segurança da Informação: A instituição financeira contratada deve adotar rigorosos protocolos de segurança da informação, incluindo medidas de proteção contra acessos não autorizados, criptografia de dados sensíveis e procedimentos de backup, visando a proteção dos dados pessoais e financeiros dos servidores públicos.

**6.4.** Cumprimento de Obrigações Legais e Fiscais: É fundamental que a instituição financeira contratada esteja plenamente habilitada a cumprir todas as obrigações legais e fiscais relacionadas à administração da folha de pagamento, incluindo o recolhimento de tributos e encargos sociais, bem como a emissão de relatórios e comprovantes conforme legislação vigente.

**6.5.** Transparência e Prestação de Contas: Deve ser garantida total transparência nos processos operacionais e financeiros realizados pela instituição contratada, possibilitando o acesso às informações pertinentes aos servidores públicos, gestores e órgãos de controle, além da prestação de contas periódica e detalhada sobre as movimentações realizadas.

**6.6.** Atendimento ao Cliente: A instituição financeira deve oferecer um serviço de atendimento ao cliente eficiente e acessível, disponibilizando canais de comunicação adequados para esclarecimento de dúvidas, registro de reclamações e solicitações de informações relacionadas à administração da folha de pagamento.

**6.7.** A instituição financeira deve se apoiar em inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e proporcionar assessoria especializada em análises confiáveis de investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

**6.8.** Todos os servidores públicos, funcionários públicos e empregados públicos vinculados à Administração receberão seus subsídios, vencimentos, remunerações e vantagens de natureza pecuniária, por meio de conta-salário, conforme a especificação que lhe dá as normas do Banco Central do Brasil, em particular a Resolução nº 3.402, de 6 de setembro de 2.006.

**6.9.** A contratada ficará responsável pelo processo de abertura da conta especificada no item suso mencionado.

**6.10.** Concede-se à contratada o direito de disponibilizar aos servidores da Administração empréstimos em consignação com condições especiais, juntamente com as instituições que já disponibilizam essa linha de crédito junto ao Município, observando-se as taxas mais competitivas do mercado, além da possibilidade de oferecer cestas de serviços próprias ou específicas constantes da relação estabelecida pelo Banco Central do Brasil, que mais se adéquem ao perfil econômico e financeiro dos servidores públicos municipais.

**6.11.** Os cadastros dos servidores públicos deverão ser realizados no setor de pessoal, por funcionário da contratada, com a celebração de contrato para a abertura de conta-salário.

**6.12.** Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

**6.13.** A contratada será exclusivamente responsável durante a vigência contratual pelo pagamento e crédito da folha de pagamento, sem qualquer custo para o Município de Alvinópolis.

**6.14.** Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Administração, serão os valores líquidos dos subsídios, remunerações e vantagens das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação estatutária e de emprego entre os servidores e a Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

- 6.15.** A Prefeitura determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de 01 (um) dias útil.
- 6.16.** A contratada não cobrará tarifas bancárias sobre a conta mantida em nome da Prefeitura Municipal de Alvinópolis /MG e a movimentação das mesmas durante a vigência do contrato.
- 6.17.** É de responsabilidade da Contratada manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais, bem como proceder ao bloqueio do cartão magnético da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- 6.18.** Fica a Contratada obrigada a executar os serviços decorrentes deste estudo, em absoluto sigilo, por seus repostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer tipo, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional.
- 6.19.** Município de Alvinópolis e a contratada manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária e ampla comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato, conforme definido no edital. A Administração convocará, para esse fim, por sua iniciativa ou da contratada, quantas reuniões considerar convenientes à boa e correto execução do objeto contratual. As comunicações informais e/ou verbais deverão ser formalizadas através de mensagem eletrônica (e-mail).
- 6.20.** Ao estabelecer tais requisitos, busca-se garantir a seleção de uma instituição financeira idônea e qualificada, capaz de atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Alvinópolis-MG de forma eficiente, transparente e em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

**7.1.** No mercado financeiro, existem diversas alternativas que podem ser consideradas para resolver o problema da administração da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais da Administração, bem como para o pagamento de fornecedores. Algumas das principais alternativas incluem:

**7.1.1. Bancos Comerciais, Bancos Públicos e Cooperativas de Crédito:** tradicionais, como bancos comerciais e bancos públicos, oferecem serviços de gestão de folha de pagamento. Essas entidades possuem infraestrutura consolidada e ampla rede de atendimento, podendo oferecer soluções customizadas para as necessidades da Administração Pública.

**7.1.2. Bancos Digitais e Fintechs:** Bancos digitais e empresas de tecnologia financeira (fintechs) têm ganhado espaço no mercado oferecendo soluções inovadoras e eficientes para gestão financeira. Essas empresas costumam ter processos mais ágeis e custos reduzidos em comparação aos bancos tradicionais, podendo ser uma alternativa interessante para a administração pública.

**7.1.3. Consórcios Públicos ou Parcerias Interinstitucionais:** ou parcerias interinstitucionais entre municípios vizinhos ou órgãos governamentais pode ser uma alternativa viável para compartilhar recursos e infraestrutura para a gestão da folha de pagamento, reduzindo custos e otimizando processos.

**7.1.4. Desenvolvimento de Solução Própria:** Em alguns casos, a Administração Pública pode optar por desenvolver uma solução própria de gestão financeira, utilizando sistemas e tecnologias disponíveis no mercado ou desenvolvendo internamente. Essa alternativa requer investimento em recursos humanos e tecnológicos, mas pode proporcionar maior controle e personalização das operações.

**7.2.** Analisando as vantagens e desvantagens de cada uma das alternativas apresentadas para a gestão da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais:

**7.2.1. Bancos Comerciais, Bancos Públicos e Cooperativas de Crédito:**

**7.2.1.1. Vantagens:**

**7.2.1.1.1.** Infraestrutura consolidada e ampla rede de atendimento, o que facilita o acesso e o suporte aos clientes.

**7.2.1.1.2.** Experiência no mercado e expertise em serviços financeiros, incluindo gestão de folha de pagamento.

**7.2.1.1.3.** Possibilidade de oferecer uma ampla gama de produtos e serviços financeiros adicionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**7.2.1.2. Desvantagens:**

**7.2.1.2.1.** Custos geralmente mais elevados em comparação a outras alternativas, devido a taxas e tarifas bancárias.

**7.2.1.2.2.** Processos burocráticos e rigidez nas políticas de crédito e atendimento, que podem dificultar a personalização das soluções.

**7.2.2. Bancos Digitais e Fintechs:**

**7.2.2.1. Vantagens:**

**7.2.2.1.1.** Processos mais ágeis e simplificados, com menor burocracia e menos papelada.

**7.2.2.1.2.** Custos geralmente mais baixos em comparação aos bancos tradicionais, devido à ausência de agências físicas e menor estrutura operacional.

**7.2.2.1.3.** Tecnologia de ponta e soluções inovadoras, proporcionando uma experiência mais moderna e conveniente para os usuários.

**7.2.2.2. Desvantagens:**

**7.2.2.2.1.** Menor histórico e reputação consolidada em comparação aos bancos tradicionais, o que pode gerar reocupações com segurança e confiabilidade.

**7.2.2.2.2.** Limitações na oferta de produtos e serviços em comparação aos bancos tradicionais, podendo não atender a todas as necessidades da Administração Pública.

**7.2.3. Consórcios Públicos ou Parcerias Interinstitucionais:**

**7.2.3.1. Vantagens:**

**7.2.3.1.1.** Compartilhamento de recursos e infraestrutura entre municípios ou órgãos governamentais, o que pode reduzir custos e otimizar processos.

**7.2.3.1.2.** Maior poder de negociação com fornecedores e prestadores de serviços, resultando em economias de escala.

**7.2.3.1.3.** Possibilidade de troca de experiências e melhores práticas entre os participantes do consórcio ou parceria.

**7.2.3.2. Desvantagens:**

**7.2.3.2.1.** Complexidade na gestão e na tomada de decisões, devido à necessidade de alinhamento de interesses entre os participantes.

**7.2.3.2.2.** Dependência da cooperação e colaboração entre os membros do consórcio ou parceria, o que pode ser desafiador em alguns casos.

**7.2.3.2.3.** Possíveis divergências de políticas e procedimentos entre os participantes, dificultando a padronização e a eficiência operacional.

**7.2.4. Desenvolvimento de Solução Própria:**

**7.2.4.1. Vantagens:**

**7.2.4.1.1.** Maior controle sobre o sistema e os processos, permitindo customização de acordo com as necessidades específicas da Administração Pública.

**7.2.4.1.2.** Possibilidade de integração com outros sistemas e processos internos da Prefeitura Municipal.

**7.2.4.1.3.** Potencial de economia a longo prazo, uma vez que não há pagamento de taxas ou tarifas para terceiros.

**7.2.4.2. Desvantagens:**

**7.2.4.2.1.** Elevados custos iniciais de desenvolvimento e implementação, incluindo investimento em tecnologia e recursos humanos especializados.

**7.2.4.2.2.** Tempo necessário para desenvolver e testar a solução, podendo resultar em atrasos na implementação.

**7.2.4.2.3.** Necessidade de manutenção contínua e atualização do sistema para acompanhar as mudanças legais e tecnológicas.

**7.2.** Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal de Alvinópolis-MG de encontrar a melhor solução para a gestão da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais, a contratação de bancos comerciais e bancos públicos emerge como a opção mais vantajosa e eficaz.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

Um dos principais fatores que tornam essa alternativa a mais adequada é a presença significativa dessas instituições financeiras no município de Alvinópolis. Com várias agências desses bancos espalhadas pela cidade, há uma facilidade de acesso e suporte aos clientes, incluindo a própria Administração Pública Municipal. Tal proximidade física permite um relacionamento mais direto e uma resposta mais ágil às demandas e necessidades do município.

Além da conveniência geográfica, os bancos comerciais e públicos oferecem uma infraestrutura consolidada e uma ampla gama de produtos e serviços financeiros. Sua experiência no mercado e expertise em serviços bancários, incluindo a gestão de folhas de pagamento, são aspectos fundamentais que garantem a eficiência e a segurança das operações financeiras.

Adicionalmente, essas instituições possuem processos bem estabelecidos, o que facilita a adesão e implementação dos serviços necessários pela Administração Pública Municipal. Seus sistemas e plataformas tecnológicas são robustos e atualizados, permitindo o processamento ágil e seguro das transações financeiras.

Outro ponto relevante é a confiabilidade e credibilidade associadas aos bancos comerciais e públicos, que são fundamentais para assegurar a integridade das operações financeiras e a proteção dos recursos públicos. Sua reputação consolidada no mercado inspira confiança dos servidores públicos, contribuindo para a manutenção de um ambiente financeiro estável e transparente.

Portanto, diante da presença expressiva de agências de bancos comerciais e bancos públicos em Alvinópolis, aliada à sua experiência, infraestrutura e credibilidade, a contratação dessas instituições financeiras se apresenta como a melhor solução para atender às necessidades da Administração Pública Municipal em relação à gestão da folha de pagamento. Tal escolha visa garantir a eficiência, segurança e transparência na administração dos recursos públicos, em benefício de todos os munícipes de Alvinópolis-MG.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**8.1.** Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal de Alvinópolis-MG de encontrar a melhor solução para a gestão da folha de pagamento dos Servidores Públicos Municipais, a contratação de bancos comerciais e bancos públicos emerge como a opção mais vantajosa e eficaz.

Um dos principais fatores que tornam essa alternativa a mais adequada é a presença significativa dessas instituições financeiras no município de Alvinópolis. Com várias agências desses bancos espalhadas pela cidade, há uma facilidade de acesso e suporte aos clientes, incluindo a própria Administração Pública Municipal. Tal proximidade física permite um relacionamento mais direto e uma resposta mais ágil às demandas e necessidades do município.

Além da conveniência geográfica, os bancos comerciais e públicos oferecem uma infraestrutura consolidada e uma ampla gama de produtos e serviços financeiros. Sua experiência no mercado e expertise em serviços bancários, incluindo a gestão de folhas de pagamento, são aspectos fundamentais que garantem a eficiência e a segurança das operações financeiras.

Adicionalmente, essas instituições possuem processos bem estabelecidos, o que facilita a adesão e implementação dos serviços necessários pela Administração Pública Municipal. Seus sistemas e plataformas tecnológicas são robustos e atualizados, permitindo o processamento ágil e seguro das transações financeiras.

Outro ponto relevante é a confiabilidade e credibilidade associadas aos bancos comerciais e públicos, que são fundamentais para assegurar a integridade das operações financeiras e a proteção dos recursos públicos. Sua reputação consolidada no mercado inspira confiança dos servidores públicos, contribuindo para a manutenção de um ambiente financeiro estável e transparente.

Portanto, diante da presença expressiva de agências de bancos comerciais e bancos públicos em Alvinópolis, aliada à sua experiência, infraestrutura e credibilidade, a contratação dessas instituições financeiras se apresenta como a melhor solução para atender às necessidades da Administração Pública Municipal em relação à gestão da folha de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

pagamento. Tal escolha visa garantir a eficiência, segurança e transparência na administração dos recursos públicos, em benefício de todos os munícipes de Alvinópolis-MG.

## **9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

### **9.1. Valor da Liquido da Folha**

<b>Meses de Referencia</b>	<b>Valor Folha</b>
Novembro/2023	1.535.692,75
Dezembro/2023	1.605.332,44
13º	1.176.914,02
Janeiro/2024	1.336.069,57
Fevereiro/2024	1.423.717,42
Março/2024	1.619.714,19
Abril/2024	1.766.663,54
Mai/2024	1.534.390,24
Junho/2024	1.622.420,72
Julho/2024	1.633.986,20
Agosto/2024	1.524.992,99
Setembro/2024	1.500.163,36
Outubro/2024	1.585.723,39

<b>Situação Admissional</b>	<b>Quantidade</b>
Prefeito	01
Vice-Prefeito	01
Secretários	11
Conselheiros Tutelar	05
Comissionados	31
Concursados	282
Contratados	236

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O Certame buscará a Proposta com o **MAIOR VALOR**, considerando o VALOR MÍNIMO de: **R\$ 291.828,75 (duzentos e noventa e um mil oitocentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos).**

**10.2.** Por se tratar de uma prestação de um serviço comum, em razão das especificações técnicas serem de conhecimento amplo, que atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e especificações usuais de mercado, e comumente conhecidas, onde operam diversos agentes comerciais hábeis à contratação, o valor foi finalizado usando o valor do contrato 128/2018 juntamente com o INPC acumulado, em anexo calculadora do Banco Central do Brasil.

## **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**11.1.** Não há que se falar em parcelamento tendo em vista que o fornecimento do objeto é exclusivo de uma única instituição financeira.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**12.1.** Não se aplica à contratação.

## **13. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**13.1.** A contratação de uma instituição financeira para gerenciamento da folha de pagamento de servidores públicos pode trazer diversos benefícios para a administração pública, incluindo:

**13.1.1. Redução de custos:** As instituições financeiras possuem expertise e tecnologia para realizar o gerenciamento da folha de pagamento de forma eficiente, o que pode gerar economia para a administração pública.

**13.1.2. Melhoria da eficiência:** A contratação de uma instituição financeira pode simplificar os processos relacionados à folha de pagamento, liberando recursos humanos da administração pública para outras atividades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**13.1.3. Aumento da transparência:** As instituições financeiras são obrigadas a manter registros contábeis auditáveis, o que pode contribuir para aumentar a transparência do processo de pagamento dos servidores públicos.

**13.1.4. Melhoria da segurança:** As instituições financeiras possuem sistemas de segurança robustos para proteger os dados financeiros dos servidores públicos.

**13.2.** Além desses benefícios, a contratação de uma instituição financeira irá gerar receitas para a administração pública. Alguns exemplos de benefícios específicos que podem ser alcançados com a contratação de uma instituição financeira para gerenciamento da folha de pagamento de servidores públicos incluem:

**13.2.1. Redução de erros e fraudes:** As instituições financeiras possuem controles internos rigorosos para evitar erros e fraudes na folha de pagamento.

**13.2.2. Agilização do pagamento:** As instituições financeiras são capazes de realizar o pagamento da folha de pagamento de forma mais rápida e eficiente do que a administração pública.

**13.2.3. Oferta de serviços adicionais:** As instituições financeiras podem oferecer serviços adicionais aos servidores públicos, como acesso a linhas de crédito, seguros e investimentos.

#### **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**14.1.** A contratação de serviços para a administração da folha de pagamento dos Servidores Públicos, pode acarretar diversos impactos ambientais, especialmente relacionados ao uso de recursos naturais, emissões de carbono e geração de resíduos. No entanto, é possível adotar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos e promover uma contratação mais sustentável.

##### **14.1.1. Consumo de Papel e Insumos de Escritório:**

**14.1.1.1. Impacto:** A impressão de documentos, contratos e comprovantes de pagamento pode resultar em um aumento do consumo de papel e insumos de escritório, gerando resíduos e contribuindo para o desmatamento.

**14.1.1.2. Medidas Mitigadoras:** Incentivar a utilização de meios eletrônicos para a emissão de documentos e comprovantes, como a adoção de folha de pagamento digital e assinatura eletrônica. Além disso, promover a conscientização dos servidores sobre a redução do uso de papel e a prática da impressão frente e verso.

##### **14.1.2. Consumo de Energia Elétrica:**

**14.1.2.1. Impacto:** A operação de sistemas informatizados e a utilização de equipamentos de escritório podem resultar em um aumento do consumo de energia elétrica, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa.

**14.1.2.2. Medidas Mitigadoras:** Adotar medidas de eficiência energética, como o uso de equipamentos com selo de consumo energético, desligamento automático de computadores e monitores, e aproveitamento da luz natural. Além disso, considerar a utilização de fontes de energia renovável, como a energia solar, para abastecer as instalações.

##### **14.1.3. Gestão de Resíduos Eletrônicos:**

**14.1.3.1. Impacto:** A substituição frequente de equipamentos de informática pode resultar na geração de resíduos eletrônicos, que podem conter substâncias tóxicas e representar um problema ambiental se descartados de forma inadequada.

**14.1.3.2. Medidas Mitigadoras:** Implementar um programa de gestão de resíduos eletrônicos, que inclua a coleta seletiva e o encaminhamento dos equipamentos obsoletos para reciclagem ou descarte seguro. Priorizar a compra de equipamentos com certificação de reciclagem e durabilidade.

##### **14.1.4. Impacto no Deslocamento de Pessoas:**

**14.1.4.1. Impacto:** O deslocamento dos funcionários da instituição financeira contratada até as instalações da Prefeitura Municipal pode resultar em emissões de gases poluentes, especialmente se realizado por meio de veículos particulares.

**14.1.4.2. Medidas Mitigadoras:** Estimular o uso de transporte com alternativas sustentáveis de deslocamento, como bicicletas ou caronas solidárias. Além disso, incentivar a realização de reuniões virtuais ou teleconferências para evitar deslocamentos desnecessários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**14.2.** Ao adotar essas medidas mitigadoras, a Prefeitura Municipal de Alvinópolis-MG pode reduzir significativamente os impactos ambientais associados à contratação dos serviços de administração da folha de pagamento, contribuindo para a promoção da sustentabilidade e preservação do meio ambiente.

**15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**15.1** Após análise cuidadosa, concluímos que a contratação de bancos comerciais e públicos é a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Alvinópolis-MG na administração da folha de pagamento. A presença local dessas instituições, combinada com sua expertise e infraestrutura consolidada, oferece acesso facilitado, segurança e eficiência nas operações financeiras. Além disso, essa contratação permite uma melhor alocação de recursos humanos, materiais e financeiros, enquanto medidas mitigadoras garantem a preocupação com o meio ambiente. Dessa forma, a escolha por essa solução promove uma gestão financeira mais eficiente, transparente e sustentável para o município de Alvinópolis.

Alvinópolis/MG, 28 de novembro de 2024.

Vilma Aparecida do Espírito Santo  
**Secretária Municipal de Finanças e Planejamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**  
**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** Contratação de Instituição Financeira, para centralizar e processar, sem a incidência de cobrança de tarifa bancária pelo respectivo processamento, os créditos da folha de pagamento dos agentes políticos e servidores ativos da Prefeitura de Alvinópolis/MG, e efetuar os depósitos ou transferências bancárias para a conta indicada para cada Membro e servidor constante da Folha de Pagamento, de natureza COMUM conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Unid.	Descrição	Qtd.	Valor
01	Unid.	Contratação de Instituição Financeira, para centralizar e processar, sem a incidência de cobrança de tarifa bancária pelo respectivo processamento, os créditos da folha de pagamento dos agentes políticos e servidores ativos da Prefeitura de Alvinópolis/MG, e efetuar os depósitos ou transferências bancárias para a conta indicada para cada Membro e servidor constante da Folha de Pagamento.	1	291.828,75

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.497/2023.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é até 05 (cinco) anos contados da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.** O objeto a ser contratado, é classificado como um serviço contínuo devido à sua necessidade permanente e ininterrupta na manutenção da operacionalidade da administração municipal e na prestação de serviços públicos. Essa natureza é respaldada pela obrigação constante de processar os pagamentos dos servidores municipais, conforme estabelecido pela legislação e pela importância vital dessas atividades para o funcionamento regular da máquina administrativa.

**2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO**

**2.1.1** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**2.3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE**

**2.3.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se como serviço comum, sendo possível verificar a existência de mercado vasto, diversificado e capaz de identificar amplamente as especificações usuais deste, sendo cabível a modalidade Pregão.

**3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Os requisitos da contratação encontram-se listados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

**4.1.** Além dos requisitos já especificados no ETP, os serviços realizados em decorrência desta contratação devem seguir os seguintes critérios:

**4.1.1.** A licitante adjudicada será convocada, para a assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis

**4.1.2.** No caso de pagamento de salário, a Prefeitura enviará o arquivo magnético contendo os dados desejados dos servidores pela contratada, com antecedência de 01 (um) dia útil da data do crédito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**4.1.3.** O prazo para início da execução do contrato, ou seja, o efetivo pagamento dos servidores, se iniciará em até 30 dias a partir da assinatura do contrato.

**4.1.4.** A contratada não cobrará tarifas bancárias sobre a conta mantida em nome da Prefeitura Municipal de Alvinópolis - MG e a movimentação das mesmas durante a vigência do contrato.

**4.1.5.** O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato ou que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, ou ainda, não atendam as normas técnicas aplicáveis à espécie, cabendo à licitante contratada a reparação imediata dos serviços, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

**4.1.6.** A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por vícios que venham a ser observados durante a execução do serviço, nos termos do Código Civil e da legislação aplicável à espécie, observadas as disposições deste Edital.

**4.1.7.** Será de responsabilidade da licitante contratada as despesas com manutenção de todos os equipamentos porventura utilizados na execução do objeto e outras decorrentes da execução do contrato.

## **5 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**5.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

**5.1.1. GESTOR DO CONTRATO:** *Ana Paula Pena Firmo, Secretaria Municipal de Gestão Fiscal Matrícula 32171, e-mail: [pmalvi.convenios@gmail.com](mailto:pmalvi.convenios@gmail.com), Telefone: 3855-1100*

**5.1.2. FISCAL DO CONTRATO:** *Herbert Henrique Romão, Agente de Administração, Matrícula 9138, e-mail: [herbert.fiscalpref@gmail.com](mailto:herbert.fiscalpref@gmail.com), Telefone: 3855-2456*

**5.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**5.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

**5.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**5.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**5.7.** As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**5.8.** A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**5.9.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, das sanções aplicáveis, dentre outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**5.10.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

**5.10.1.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Estadual, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

**6 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

**6.1.** A proposta vencedora será selecionada pelo critério de julgamento pelo MAIOR LANCE OU OFERTA;

**6.2.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei n. 14.133/2021.

**6.3.** Os critérios de habilitação econômico-financeira limitar-se-á a apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**7 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

**7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**7.1.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.1.2.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.1.3.** Responsabilizar-se pela coleta e proteção dos dados pessoais dos servidores públicos, em pleno atendimento às regras da Lei Geral de Proteção de Dados, assim como responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

**7.1.1.4.** A contratada deve assegurar, a todos os servidores públicos municipais, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

**7.1.1.5.** Assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com o artigo 7º da Resolução 5.058/2022 do Banco Central.

**7.1.1.6.** A contratada deverá manter agência no município de Alvinópolis-MG em pleno funcionamento pelo período de vigência do contrato.

**I -** Com atendimento de no mínimo dois caixas presenciais nos dias úteis e caixa eletrônico que possam ser realizadas no mínimo as transações de depósito em dinheiro e/ou cheques, saque e pagamento de contas observado o horário de atendimento eletrônico nos caixas todos os dias da semana, inclusive dias não úteis, no horário de 08:00 às 20:00 horas.

**II -** Na hipótese de o licitante vencedor não possuir agência bancária na Sede do Município de Alvinópolis, a mesma deverá ser instalada e se encontrar em pleno funcionamento no prazo máximo de 180 dias, sendo que no período necessário à implantação da agência o atendimento aos servidores do Município deverá ser feito por posto de atendimento ou posto de atendimento eletrônico em que sejam realizadas no mínimo as operações de depósito em dinheiro e/ou cheques, saque e pagamento de contas.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**7.1.1.8.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.1.1.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.1.1.10.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**7.1.1.11.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**7.1.1.12.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**7.1.1.13.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**7.1.1.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**7.1.1.15.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**7.1.1.16.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**7.1.1.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.1.1.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.1.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**7.1.1.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**7.1.1.21.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**7.1.1.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**7.2.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**7.2.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

**7.2.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**7.2.5.** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.2.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

**8 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento do valor homologado deverá ser realizado em parcela única em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;

**8.1.1.** Mediante solicitação da instituição vencedora o pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento deverá ser efetuado em até 2 (duas) parcelas, sendo a primeira no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos e a segunda no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

**8.2.** O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito em conta a ser informado pela Administração Municipal após a assinatura do contrato.

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**9.1.** A presente contratação guarda pertinência com a rubrica de receita pública constante no Orçamento Municipal.

**1361.01.11 – Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos**

Poderes Executivo e Legislativo - Principal: Fonte 501

Alvinópolis, 28 de novembro de 2024.

Vilma Aparecida do Espírito Santo  
**Secretária Municipal de Finanças e Planejamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**  
**ANEXO III – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

OBJETO	RISCOS	NÍVEL	Q	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	TRATAMENTO
Contratação de Instituição financeira, para centralizar e processar a folha de pagamento dos servidores públicos municipais.	Apresentação de recurso	Médio	7	Erros na formulação do processo licitatório	Não atendimento da necessidade das diversas Secretarias em tempo hábil, comprometendo o pagamento dos servidores	Revisão do processo administrativo interno da secretarias a fim de se identificar possíveis falhas e verificação da conformidade com as exigências do processo da Lei 14.133/2021.
	Licitação Deserta	Alto	10	Precificação equivocada; ausência de oferta de instituições financeiras; desinteresse dos mesmos;	Retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que a originou	Antes da elaboração da requisição de compras e serviços através do Sistema de Gestão Pública, verificar o valor dos equipamentos em sítios eletrônicos no dia; ampla divulgação da licitação, inclusive apresentando vantajosidade do fornecimento para a administração pública para as instituições financeiras.
	Atraso da assinatura do contrato.	Alto	10	Morosidade de assinaturas internas e externas do instrumento; dificuldade de contato com fornecedor vencedor do processo.	Paralisação do pagamento dos Servidores Municipais	Acompanhamento rigoroso a partir da homologação do processo das assinaturas.
	<b>Total</b>		<b>27</b>			

Classificação	Nível
Baixo	1 a 5
Médio = até	6 a 10
Alto = até 15	11 a 15

Descrição do impacto	9,0
<b>Médio</b>	

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Alvinópolis, 28 de novembro de 2024.

Vilma Aparecida do Espírito Santo  
**Secretária Municipal de Finanças e Planejamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**  
**ANEXO IV – MINUTA CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CENTRALIZAR E PROCESSAR, SEM A INCIDÊNCIA DE COBRANÇA DE TARIFA BANCÁRIA PELO RESPECTIVO PROCESSAMENTO, OS CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA DE ALVINÓPOLIS/MG, E EFETUAR OS DEPÓSITOS OU TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS PARA A CONTA INDICADA PARA CADA MEMBRO E SERVIDOR CONSTANTE DA FOLHA DE PAGAMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ALVINÓPOLIS E**

.....

O XXXXXXXXXXXX, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20XX, portador da Matrícula Funcional nº ..... (se for o caso), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo 146/2024** e em observância às disposições da Lei Federal n. 14.133/2021 e demais legislação e regulamentos aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico 053/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de Instituição Financeira, para centralizar e processar, sem a incidência de cobrança de tarifa bancária pelo respectivo processamento, os créditos da folha de pagamento dos agentes políticos e servidores ativos da Prefeitura de Alvinópolis/MG, e efetuar os depósitos ou transferências bancárias para a conta indicada para cada Membro e servidor constante da Folha de Pagamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.2.** O Termo de Referência;
- 1.2.3.** O Edital da Licitação;
- 1.2.4.** A Proposta do contratado;

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos.

**2.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pelo Gestor do Contrato, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**2.2.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**2.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1. Modelo de Execução Contratual**

**3.1.1.** A licitante adjudicada será convocada, para a assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis

**3.1.2.** No caso de pagamento de salário, a Prefeitura enviará o arquivo magnético contendo os dados desejados dos servidores pela contratada, com antecedência de 01 (um) dia útil da data do crédito.

**3.1.3.** O prazo para início da execução do contrato, ou seja, o efetivo pagamento dos servidores, se iniciará em até 30 dias a partir da assinatura do contrato.

**3.1.4.** A contratada não cobrará tarifas bancárias sobre a conta mantida em nome da Prefeitura Municipal de Alvinópolis - MG e a movimentação das mesmas durante a vigência do contrato.

**3.1.5.** O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato ou que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, ou ainda, não atendam as normas técnicas aplicáveis à espécie, cabendo à licitante contratada a reparação imediata dos serviços, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

**3.1.6.** A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por vícios que venham a ser observados durante a execução do serviço, nos termos do Código Civil e da legislação aplicável à espécie, observadas as disposições deste Edital.

**3.1.7.** Será de responsabilidade da licitante contratada as despesas com manutenção de todos os equipamentos porventura utilizados na execução do objeto e outras decorrentes da execução do contrato.

**3.2. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

**3.2.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

**3.2.1.1.** GESTOR DO CONTRATO: *Ana Paula Pena Firmo, Secretaria Municipal de Gestão Fiscal Matrícula 32171, e-mail: [pmalvi.convenios@gmail.com](mailto:pmalvi.convenios@gmail.com), Telefone: 3855-1100*

**3.2.1.2.** FISCAL DO CONTRATO: *Herbert Henrique Romão, Agente de Administração, Matrícula 9138, e-mail: [herbert.fiscalpref@gmail.com](mailto:herbert.fiscalpref@gmail.com), Telefone: 3855-2456*

**3.2.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**3.2.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**3.2.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

**3.2.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**3.2.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**3.2.7.** As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**3.2.8.** A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**3.2.9.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, das sanções aplicáveis, dentre outros.

**3.2.10.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

**3.2.10.1.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Estadual, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** As regras de subcontratação constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....), conforme descrição e valores abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1						

**5.2.** 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento deverá ser efetuado em até 2 (duas) parcelas, sendo a primeira no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos e a segunda no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

**6.1.1** - O pagamento deverá ser feito por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, que será informada após a assinatura do contrato.

**6.2** - Devido à natureza dessa contratação, que não implica em despesa para o município, mas sim em receita, não será necessária a informação de dotação para bloqueio orçamentário.

**6.3** - A contratada não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da contratante 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.).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

**7.1.** Considerando o tipo de julgamento de maior preço torna-se incompatível o reajuste de preços.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**8.2 -** Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**8.2.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**8.2.2.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

**8.2.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**8.2.4.** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8.2.5.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1 -** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus documentos complementares, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**9.1.1.** Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.1.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.4.** Responsabilizar-se pela coleta e proteção dos dados pessoais dos servidores públicos, em pleno atendimento às regras da Lei Geral de Proteção de Dados, assim como responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

**9.1.5.** A contratada deve assegurar, a todos os servidores públicos municipais, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 5.058/2022 do Banco Central.

**9.1.6.** Assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com o artigo 7º da Resolução 5.058/2022 do Banco Central.

**9.1.7.** A contratada deverá manter agência no município de Alvinópolis-MG em pleno funcionamento pelo período de vigência do contrato.

**I -** Com atendimento de no mínimo dois caixas presenciais nos dias úteis e caixa eletrônico que possam ser realizadas no mínimo as transações de depósito em dinheiro e/ou cheques, saque e pagamento de contas observado o horário de atendimento eletrônico nos caixas todos os dias da semana, inclusive dias não úteis, no horário de 08:00 às 20:00 horas.

**II -** Na hipótese de o licitante vencedor não possuir agência bancária na Sede do Município de Alvinópolis, a mesma deverá ser instalada e se encontrar em pleno funcionamento no prazo máximo de 180 dias, sendo que no período necessário à implantação da agência o atendimento aos servidores do Município deverá ser feito por posto de atendimento ou posto de atendimento eletrônico em que sejam realizadas no mínimo as operações de depósito em dinheiro e/ou cheques, saque e pagamento de contas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**9.1.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.1.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.1.11.** Efetuar o pagamento ao Contratante do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**9.1.12.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.1.13.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**9.1.14.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.1.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.1.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.1.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.1.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.1.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.1.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.1.21.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.1.22.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.1.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre

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

**10.1.** Comete infração administrativa, o contratado que:

**a)** der causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**10.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

**10.2.2. Impedimento de licitar e contratar:**

**I. De 06 (seis) meses a 01 (um) ano, quando o contratado:**

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause danos ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

**II - De 01(um) ano até 05 (cinco) anos, quando o fornecedor:**

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar a execução do instrumento contratual;
- b) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- c) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis;
- d) praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- e) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- f) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no momento da contratação ou durante a execução do instrumento contratual objetivando obter para si ou para outrem vantagem indevida.
- g) receber qualquer das multas previstas neste Decreto e não efetuar o pagamento.
- h) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- i) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
  - 1. Atraso na execução do objeto;
  - 2. Alteração de substância, marca, qualidade ou quantidade do objeto contratado;
- j) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- k) Induzir em erro a Administração;
- l) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- m) Entregar mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira, adequada ou perfeita fosse;
- n) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra previstas no instrumento contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

- o)** Alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- p)** Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- q)** Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

**10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- a)** apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- f)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- g)** Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- h)** Alterar substância da mercadoria fornecida;
- i)** Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- j)** Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

**10.2.4. Multa:**

- a)** Moratória de 0,3% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b)** 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c)** 20% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- d)** 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Setor de Licitações e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e)** 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

**10.2.4.1.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

**10.3.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**10.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**10.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de sua intimação.

**10.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**10.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 3.442/2023.

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

**I** - a gravidade da infração;

**II** - a vantagem auferida ou pretendida pelo fornecedor;

**III** - a consumação ou não da infração;

**IV** - o grau de lesão ou perigo de lesão;

**V** - o efeito negativo produzido pela infração;

**VI** - a situação econômica do fornecedor;

**VII** - a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;

**VIII** - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica; e

**IX** - o valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica.

**10.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**10.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**11.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, mediante o devido processo Administrativo para apuração dos valores proporcionais referentes ao período restante da vigência contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

**11.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**11.4.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**11.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**a)** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**b)** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**c)** Indenizações e multas.

**11.6.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 35.950 – 000**  
**CNPJ 16.725.392/0001-96**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** Devido à natureza dessa contratação, que não implica em despesa para o município, mas sim em receita, não será necessária a informação de dotação para bloqueio orçamentário.

**12.1.1.** Contudo cabe informar que a presente contratação guarda pertinência com a seguinte rubrica de receita pública constante no Orçamento Municipal:

**1361.01.11 – Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos**

Poderes Executivo e Legislativo - Principal: Fonte 501

**12.2.** A contratada não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da contratante 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.)

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Alvinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Alvinópolis, [dia] de [mês] de [ano].

Maurosan Gonçalves Machado

**Prefeito Municipal**

Contratante

Nome

**Empresa**

Contratada