



Capitólio
P R E F E I T U R A

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

TIPO: MAIOR OFERTA

MODO DE DISPUTA ABERTO

OBJETO

A presente licitação tem por objeto ***CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM EXCLUSIVIDADE, VISANDO À GESTÃO E O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO***, conforme documento oficializador de demanda, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL PREVISTO DA CONTRATAÇÃO R\$ 796.500,00 (Setecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais).

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 25/11/2026 às 08:30 horas (horário de Brasília), recebimento das propostas até as 08:25 horas.

LOCAL DE ACESSO: www.novobbmnet.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA

MODO DE DISPUTA: Aberto

AMPLA CONCORRÊNCIA

SUMÁRIO

1. OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DECLARAÇÕES
4. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA
5. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
7. DA ETAPA COMPETITIVA (LANCES)
8. DO MODO DE DISPUTA
9. DA NEGOCIAÇÃO E PROPOSTA AJUSTADA
10. DA FASE DE JULGAMENTO
11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO
13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA
14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA
16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA
17. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL
18. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO
19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
20. DO CONTRATO
21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
22. DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
23. DA ENTREGA DOS ITENS
24. SANÇÕES E INFRAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO
25. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
26. INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES
27. DISPOSIÇÕES GERAIS
28. ANEXOS:
 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.
 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.
 - ANEXO III – MODELO DE DE DECLARAÇÃO UNIFICADA.
 - ANEXO IV - DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
 - ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

TIPO: MAIOR OFERTA

MODO DE DISPUTA ABERTO

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG**, CNPJ n.º 16.726.028/0001-40, situado na Rua Mons. Mário da Silveira, 110 – centro - Capitólio-MG, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal Sr. Cristiano Geraldo da Silva, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sendo processado e julgado em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e pela Lei Complementar n.º 155/2016, Decretos Municipais nº 406/2023, 407/2023, 408/2023 e demais legislações aplicáveis.

O fornecedor será selecionado com adoção do critério de julgamento pela **MAIOR OFERTA**.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 029/2026 e o Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos endereços eletrônicos: www.novobbmnet.com.br ou capitolio.mg.gov.br.

1. OBJETO

1.1 Seleção de melhor proposta visando **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM EXCLUSIVIDADE, VISANDO À GESTÃO E O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO**, conforme documento oficializador de demanda, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante e complementar deste Edital.

1.2 A licitação será realizada por lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência (**ANEXO I**), facultando-se ao licitante a participação em lote de seu interesse.

1.3 A contratação justifica-se pela necessidade de otimizar, modernizar e garantir a segurança no processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município, considerando o Termo de Referência (**ANEXO I**).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Departamento de Gestão de Suprimentos, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo novo "BBMNET Licitações", constante

da página eletrônica do novo BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

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

2.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

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

2.6 A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.7 Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.7.2 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando tratar-se de ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, neste caso, denota-se a existência, no mercado, de diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, visto que o objeto a ser licitado não é considerado de alta complexidade ou de grande vulto, não trazendo prejuízos à competitividade do certame, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas;

2.7.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.4 Demais casos explicitados no art. 14º da Lei nº 14.133/2021:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na

licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3 DECLARAÇÕES

3.1 O licitante deverá declarar que:

3.1.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.1.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.1.3 Não possui 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;

3.1.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.1.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.1.7 Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.1.8 Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

3.1.9 Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou

colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

3.1.10 Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3.1.11 Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

3.3 A licitante deverá anexar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme **ANEXO III**.

3.4 **DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR DE MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme **ANEXO IV**.

4 DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1 O licitante deverá descrever resumidamente as especificações do objeto ofertado em campo próprio do sistema, conforme número de caracteres permitidos, atentando-se sempre que possível à descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

4.2.1 Para fins de agilidade e economicidade dos recursos públicos, aqueles proponentes que oferecerem lances/propostas com mais de 2 (duas) casas decimais, caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

4.3 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 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.

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

4.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecê-lo, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7 A proposta apresentada deverá refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

4.8 Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos e por extenso, serão considerados estes últimos.

4.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, a qual somente ocorrerá após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances, quando será exigida a documentação de habilitação pelo licitante melhor classificado.

4.9.1 Em caso de inabilitação do licitante melhor classificado, serão convocados os licitantes subsequentes, respeitada a ordem de classificação das propostas, na forma do item 4.9.

4.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, somente após a fase de envio de lances.

5 IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os termos deste Edital, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacapitolio2@gmail.com e italo.licitacapitolio@gmail.com.

5.4 O pedido de impugnação deverá obrigatoriamente estar acompanhado de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e de CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, em que o procurador deve comprovar que efetivamente representa e possui poderes para representar a impugnante.

5.5 Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos oferecidos depois de vencidos os respectivos prazos legais.

5.6 O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura quanto do emissor.

5.7 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo descrito no item 5.2.

5.8 Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório ou sendo os esclarecimentos contrários às disposições editalícias serão realizadas as devidas modificações no edital, implicando em nova divulgação, na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

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

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

6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

6.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.2 A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.3 A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4 Caberá ao licitante, interessado em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e o horário limite estabelecido. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante.

6.6 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.7 Ressalta-se que este Município não é o provedor do sistema “BBMNET Licitações”, devendo o licitante entrar em contato através do site www.novobbmnet.com.br

6.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido pelo Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

7 DA ETAPA COMPETITIVA (LANCES)

7.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2 **O lance deverá ser ofertado pelo valor com até 02 (duas) casas decimais (0,00).**

7.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

7.4 O licitante somente poderá oferecer valor superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **1% (um por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.5 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, **VEDADA** a identificação do ofertante.

7.6 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.7 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração após o encerramento da fase de lances.

7.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.9 O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

7.9.1 Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

7.10 O pregoeiro poderá, durante a disputa, justificadamente, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema, com a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do seu direito de defesa.

7.11 Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

7.12 Caso a desconexão do pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: www.novobbmnet.com.br.

7.13 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes ou itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8 DO MODO DE DISPUTA

8.1 Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o MODO DE DISPUTA **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. Somente serão aceitos lances

em moeda corrente nacional (R\$).

8.1.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.1.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.1.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.1.4 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.

8.1.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.2 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.3.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.3.2 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 na Lei 14.133/2021.

8.3.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

8.3.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.3.5 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais, empresas brasileiras, empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País e empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9 DA NEGOCIAÇÃO E PROPOSTA AJUSTADA

9.1 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

9.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em

razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.1.2 A negociação será conduzida pelo Pregoeiro, na forma do Decreto Municipal nº 407/2023, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

9.1.4 **O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.**

9.2 É facultado ao pregoeiro, excepcionalmente, prorrogar o prazo definido no item 9.1.4, em decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou caso fortuito, de ofício ou mediante solicitação justificada do licitante.

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

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e disposições deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastros de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de onde tiver sede o particular, e cadastro de fornecedores sancionados deste Município;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.3 O Pregoeiro poderá realizar diligência para aferição de impedimento de licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

10.4 A tentativa de burla poderá ser verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.5 Constatada a hipótese do item 10.3 do presente edital, será franqueado ao licitante, previamente a uma eventual inabilitação, o direito ao exercício do contraditório e ampla defesa.

10.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- 10.7** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.8** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício em conformidade com a legislação correlata
- 10.9** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.10** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.10.1** Contiver vícios insanáveis;
 - 10.10.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.10.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.10.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.10.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.11** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.12** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.13** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.14** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 11.2.** Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o Pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 11.2.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.
 - 11.2.2.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

11.2.3. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.3. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

11.4. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

11.5. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das mesmas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da contratação ou da área especializada no objeto.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

12.2. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

12.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre, e, sendo o caso, por ocasião da assinatura do Contrato, traduzidos por tradutor juramentado.

12.4. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

12.4.1. É facultado ao pregoeiro, excepcionalmente, prorrogar o prazo definido no item 12.4, em decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou caso fortuito, de ofício ou mediante solicitação justificada do licitante.

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

12.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.6. Fica autorizada, como faculdade, a verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, o que constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade todos os

estabelecimentos da empresa.

12.8. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.10. A documentação exigida para atender os itens 13 e 14 poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município, na forma do art. 87 da Lei 14.133/21, à exceção dos documentos que deverão ser apresentados independentemente de terem sido cadastrados no SICAF.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio; <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

14.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A

DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

14.3 Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

14.4 Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

14.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

14.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.7 Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

14.8 Conforme rege a Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade. Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

14.9 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

15.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.1 Autorização de funcionamento, registro ou inscrição da Instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil – BACEN).

Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que

comprove a aptidão da instituição financeira para o desempenho da atividade de gerenciamento e processamento da folha de pagamento.

16.2 DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar que:

Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Não possui 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; Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

17. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos concedido na sessão pública, imediatamente posterior ao término do julgamento das propostas, do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

17.3 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

17.4 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.5 O recurso, com efeito suspensivo, será dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo ao Prefeito Municipal ou agente por ele delegado, que deverá proferir sua **decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

17.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento, os quais serão indicados de forma expressa na decisão.

17.7 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.8 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <http://www.novobbmnet.com.br>.

18. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

18.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2 No caso de revogação do processo licitatório, o motivo determinante deverá ser resultante de fato superveniente, devidamente comprovado.

18.3 Nos casos de nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade

de quem lhes tenha dado causa.

18.4 Nos casos de revogação e anulação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A rubrica da receita para o recebimento dos serviços bancários referente à Folha de Pagamento Municipal é: **16999901 – Outros serviços – Principal**

20 DO CONTRATO

20.1 Homologado o resultado da licitação, será lavrado o contrato.

20.2 O contrato terá vigência de 05 (cinco) ano, ou seja, 60 (sessenta) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de competente Termo Aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, considerando trata-se de fornecimento contínuo, desde que:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante ateste a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação; e

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

20.2 A Administração terá a opção extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

21 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional R\$ (real), o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do Município de Capitólio a ser informada pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município.

21.2 O valor ofertado deverá ser pago na sua totalidade, devendo o valor ser líquido, não cabendo a CONTRATADA a retenção de valores a qualquer título.

21.3 Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

21.4 Com o Estudo Técnico de Viabilidade Econômico-Financeira finalizado, o valor estimado para a venda da folha é de R\$796.500,00 (Setecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais) para um período de contrato de 60 meses.

22 DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

22.1 O valor contratado será fixo e irrevogável durante todo o período de vigência do contrato, não

sendo aplicável qualquer mecanismo de atualização ou correção monetária.

22.2 O pagamento será efetuado em parcela única, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, não sendo devido qualquer valor adicional a título de reajuste, atualização ou revisão de preços.

22.3 A ausência de reajuste aplica-se independentemente do período de prestação do serviço, considerando a natureza do objeto contratado e o regime de pagamento estabelecido.

23 DA ENTREGA DOS ITENS

Entrega:

A empresa responsável pelo processamento da folha de pagamento, deverá apresentar:

- Comprovante de processamento do arquivo.
- Relatório de arquivos processados.
- Disponibilização de arquivo retorno.

Critérios de Aceitação:

Para que o serviço seja aceito e considerado concluído, os seguintes critérios devem ser atendidos:

- O contratado deverá fornecer diretamente os serviços prestados, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- A instituição contratada deverá atender as autorizações de pagamento excepcionais a servidores, em qualquer data do mês, observado o intervalo máximo para disponibilização dos pagamentos de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponíveis aos servidores até as 08h00min do dia subsequente a sua liberação
- Os procedimentos de Abertura de conta-salário, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão, revalidação de senhas e serviço de portabilidade serão realizados de acordo com as normas em vigor do Banco Central, porém, sem qualquer custo para os servidores municipais ou para o Município
- O pagamento da folha de servidores do Setor de Educação deverá ser feita a portabilidade para o Banco do Brasil, de acordo com o art. 31 da Lei nº 14.113/2020 (Lei do FUNDEB), os recursos do FUNDEB devem ser movimentados em contas específicas mantidas em bancos federais (Banco do Brasil ou Caixa). Contudo, o crédito das remunerações individuais dos profissionais da educação obedece às regras gerais de portabilidade bancária reguladas pelo Banco Central do Brasil (Resoluções CMN nº 3.402/2006 e 4.757/2019).

24 SANÇÕES E INFRAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO

24.1 Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

24.1.1 Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

24.1.2 Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 5% (dez por cento);

24.1.3 Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 10% (vinte por cento);

24.1.4 Recusar a celebrar/assinar o instrumento de contratação: Multa punitiva de 20% (vinte por cento), em valor não inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

24.2 Cumulativamente ou não, com sanções anteriores poderá ainda ser aplicada a suspensão temporária de participação de licitação e contratar com o município, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

24.3 As sanções por atos praticados durante a execução do objeto contratado estão previstas na minuta do contrato.

25 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATO

25.1 A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

25.2 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

25.3 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

25.4 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 (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

25.5 *O responsável pela fiscalização deste contrato será o servidor ocupante do cargo de Assessor de Políticas Econômicas e Financeiras, Lucas Augusto Gomes de Oliveira, tendo como suplente a Agente Administrativa, Rayssa Ribeiro Ramos.*

25.6 *O responsável pela gestão do contrato será a Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças, Marluce Rodrigues de Melo Nunes.*

26 INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES

26.1 O CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

25.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada 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;
- 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.

26.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa:**

a) O **atraso** injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso**.

b) Na hipótese de a contratada **inadimplir total ou parcialmente** o CONTRATO, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total registrado, devidamente atualizado;

26.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

26.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

26.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

26.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

26.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

26.11 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata 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 a contratada, observados, em todosos casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

26.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

26.13 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.

26.14 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma ata ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26,

de 13 de abril de 2022.

26.15 O objeto do presente Termo poderá ser rescindido:

- a) Descumprir as condições do Contrato;
- b) Por razão de interesse público.

27 DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 O resultado e demais atos do presente certame serão divulgados no endereço eletrônico <https://www.capitolio.mg.gov.br/portal/editais/1>, na aba licitações e <http://www.novobbmnet.com.br>.

27.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução do resultado do processo licitatório.

27.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.4 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

27.5 Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

27.6 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

27.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Paço Municipal.

27.8 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, deste que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

27.9 Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de lotes ou itens, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação do processo de licitação, sem prejuízos as penalidades previstas na legislação vigente.

27.10 As comunicações entre a Prefeitura e o Licitante participante, seja no âmbito da licitação seja em eventual processo administrativo apuratório de responsabilidade dela decorrente realizar-se-á, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo ao Licitante manter seu e-mail de cadastro junto a Prefeitura atualizado, eis que será utilizado como ferramenta de comunicação entre as partes.

28 ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO III - Modelode de Declaração Unificada.

ANEXO IV - Declaração complementar micro-empresa e empresa de pequeno porte

ANEXO V - Minuta do Contrato Administrativo

Capitólio/MG, 28 de outubro de 2026.

Jéssica Júnias Silva Soares
Diretora de Suprimentos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, visando à gestão e o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos vinculados à administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Capitólio.

1.2 - Unidade Requisitante: Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.

2) JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma instituição financeira para o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Capitólio se justifica pela necessidade de otimizar, modernizar e garantir a segurança no processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município.

Além disso, atualmente, o processamento da folha é realizado internamente pelo tesoureiro, o que demanda tempo considerável e dedicação exclusiva a atividades operacionais e burocráticas relacionadas a conferência de dados, geração e envio de arquivos e atendimento a demandas dos servidores. Embora funcional, esse modelo limita a atuação do servidor a tarefas repetitivas, restringindo sua disponibilidade para outras funções relevantes dentro da administração.

Com a contratação de uma instituição financeira, o processamento da folha de pagamento será realizado com maior agilidade e suporte tecnológico, em um ambiente seguro e com infraestrutura especializada, permitindo que o servidor atualmente responsável pela execução da folha seja remanejado para outras demandas do setor, otimizando assim os recursos humanos disponíveis.

Outro fator relevante é a possibilidade de contrapartidas oferecidas pelas instituições financeiras interessadas, como a disponibilização de agências ou postos de atendimento, pacotes de serviços com condições diferenciadas para os servidores e investimentos em infraestrutura tecnológica, que beneficiam direta e indiretamente a gestão pública e a população.

Por fim, a contratação se mostra estratégica para garantir maior controle financeiro, reduzir riscos operacionais e promover uma administração mais eficiente dos recursos públicos, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e transparência.

3) CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO SERVIÇO COMUM

Considerando-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º da Lei nº 14.133 de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

Considerando a natureza dos serviços demandados, atesta-se que se enquadram como serviços de natureza comum.

4) ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO -

PREÇO DE REFERÊNCIA

O valor estimado da contratação corresponde à expectativa de outorga financeira a ser ofertada pelas instituições financeiras participantes, conforme média de mercado e análise da movimentação financeira da folha de pagamento municipal.

ITEM	SERVIÇO (DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA)	QTDE.	VALOR ESTIMADO DE OUTORGA	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, visando à gestão e o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos vinculados à administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Capitólio	60 meses	R\$ 796.500,00	R\$ 796.500,00
TOTAL		R\$796.500,00		

5) LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis para o processamento, gerenciamento e pagamento da folha de remuneração dos servidores municipais.

Foram identificadas as seguintes alternativas:

5.1 - Execução direta pelo Município

5.1.1 - Manutenção do processamento da folha pelos próprios servidores municipais, utilizando a estrutura administrativa e os sistemas atualmente disponíveis;

5.1.2 - Essa alternativa permite manter o controle direto das informações funcionais e financeiras, aproveitar a equipe já existente e dar continuidade aos procedimentos atualmente adotados. Entretanto, exige estrutura de pessoal capacitada, sistemas adequados, suporte tecnológico, segurança das informações e capacidade operacional para garantir o processamento correto e tempestivo da folha, além da manutenção dos respectivos custos administrativos, de pessoal e de tecnologia.

5.2 - Contratação de instituição financeira para processamento da folha

5.2.1 - Consiste na contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação dos serviços de processamento e pagamento da folha, incluindo, conforme as condições estabelecidas no edital, abertura e manutenção de contas-salário, crédito dos vencimentos, integração de sistemas, canais digitais e atendimento aos servidores.

5.2.2 - A solução pode proporcionar maior utilização da estrutura tecnológica e operacional da instituição

financeira, reduzindo determinadas atividades administrativas do Município, devendo ser avaliados os custos, requisitos de integração, atendimento e demais condições contratuais.

5.3 - *Contratação de instituição financeira sem cessão onerosa*

5.3.1 - Consiste na contratação dos serviços bancários necessários ao processamento e pagamento da folha, sem necessariamente haver cessão onerosa do direito de gerenciamento da folha.

5.3.2 - Nesse modelo, deverão ser avaliados os custos para o Município, os serviços disponibilizados, a estrutura de atendimento, a integração com os sistemas municipais e demais condições da contratação.

5.4 - *Cessão onerosa do direito de gerenciamento da folha*

5.4.1 - Consiste na realização de procedimento licitatório para seleção de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para gerenciamento, processamento e pagamento da folha de remuneração dos servidores, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município.

5.4.2 - Esse modelo apresenta como principal possibilidade a geração de receita para o Município, além da utilização da estrutura tecnológica e operacional da instituição financeira. A contratação poderá contemplar serviços como processamento da folha, contas-salário, portabilidade, canais digitais, atendimento aos servidores, integração de sistemas e outros serviços bancários, conforme definido no edital.

5.4.3 - Deverão ser avaliados, entretanto, os requisitos de atendimento presencial ou digital, estrutura física eventualmente necessária no Município, integração tecnológica, prazo contratual e condições de competitividade do certame.

5.5 *Comparação das alternativas*

ALTERNATIVA	EXECUÇÃO	RECEITA POTENCIAL	ESTRUTURA PRÓPRIA	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
Execução Direta	Servidores Municipais	Não	Necessária	Não
Contratação Bancária	Instituição Financeira	Depende do Modelo	Parcial	Sim
Contratação Sem Cessão Onerosa	Instituição Financeira	Não Necessariamente	Parcial	Sim
Cessão Onerosa	Instituição Financeira	Sim	Parcial	Sim

5.5.1 - A análise deverá considerar não apenas eventual receita decorrente da cessão da folha, mas também os custos atualmente suportados pelo Município para sua execução direta, incluindo pessoal, sistemas, suporte, manutenção, segurança e demais despesas relacionadas.

5.5.2 - Diante da pesquisa realizada, conclui-se que a contratação de uma instituição financeira para a gestão da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Capitólio representa a solução mais

adequada e vantajosa para a Administração. Tal conclusão baseia-se na superior infraestrutura tecnológica e capacidade operacional que essas instituições possuem, o que permite a execução dos pagamentos com maior agilidade e segurança. Ressalta-se ainda que, conforme práticas consolidadas no setor público, essa contratação pode ser realizada sem ônus financeiro para o ente público, uma vez que é comum que a instituição contratada ofereça contrapartidas, como atendimento exclusivo aos servidores, condições diferenciadas em produtos e serviços bancários, acesso facilitado a linhas de crédito, entre outros benefícios. Por fim, destaca-se que esse modelo de gestão da folha de pagamento conta com respaldo jurídico e técnico, sendo reconhecido como uma prática legal, eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

6) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das 3 justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A solução encontrada para atender as necessidades da Administração Pública Municipal é a contratação de uma instituição financeira para a prestação de serviços de processamento, gerenciamento e pagamento dos vencimentos mensais dos servidores efetivos, comissionados e contratados do Município de Capitólio. A medida visa garantir eficiência, segurança, transparência e conformidade legal no processamento da folha de pagamento, além de permitir que o servidor atualmente responsável por esse processo possa ser realocado para o atendimento de outras demandas do setor, otimizando os recursos humanos disponíveis e aumentando a produtividade da área.

Considerando as necessidades do Setor de Tesouraria do Município de Capitólio e a ausência de estrutura bancária própria e especializada para operacionalização financeira da folha de pagamento, foram avaliadas as alternativas para o processo licitatório, e após análise das possibilidades para o atendimento desta necessidade, concluímos que não foram identificadas soluções internas ou alternativas tecnicamente viáveis que pudessem substituir a contratação externa de uma instituição financeira. Considerando que a operacionalização da folha de pagamento constitui necessidade administrativa permanente e contínua do Município de Capitólio/MG, a contratação poderá ter vigência de até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantida a vantajosidade para a Administração Pública. Optou-se pela modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, adotando-se excepcionalmente a sistemática do pregão eletrônico com critério de julgamento por maior oferta, com critério de julgamento de maior oferta (ou maior lance) mediante a utilização de fórmula de conversão no sistema eletrônico. A escolha se justifica por tratar-se de serviço comum bancário (art. 6º, XLI da Lei nº 14.133/21), cuja modelagem visa obter a proposta econômica mais vantajosa e rentável para a Administração Pública.

Embora o art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021 mencione os critérios de menor preço e maior desconto, a utilização do pregão com critério de maior oferta encontra respaldo na jurisprudência dos Tribunais de Contas e na natureza da cessão onerosa da folha de pagamento, em que a Administração Pública busca maximizar a receita decorrente da exploração econômica do objeto.

A modalidade eletrônica favorece uma maior competição, permitindo a participação de empresas de diferentes regiões, o que amplia a variedade de ofertas e, potencialmente, reduz os preços e o risco de frustração na contratação dos serviços.

Além disso, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, que diz no Art. 6º:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

Já a definição de bens e serviços comuns, encontra-se também o Art. 6º. da Lei 14.133/21, que diz:

“XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

Dado que o objeto desta, envolve serviços classificados como serviços comuns, com especificações bem definidas e usuais de mercado, conforme demonstrado neste estudo, o PREGÃO ELETRÔNICO é a única solução adequada e obrigatória.

Em relação a divisibilidade do objeto, a presente licitação será do tipo maior oferta, e a forma de adjudicação será por lote único, conforme Súmula nº 247 do TCU.

A definição da vigência contratual pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser renovada por igual período, encontra fundamento no artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço contínuo e indispensável ao funcionamento da Administração Pública Municipal.

A adoção de prazo mais extenso demonstra-se mais vantajosa à Administração, uma vez que reduz os impactos operacionais decorrentes de sucessivas trocas de instituição financeira, evita custos indiretos relacionados à migração de dados, cadastramento de servidores e reestruturação operacional da folha de pagamento, além de proporcionar maior estabilidade, eficiência e segurança na execução contratual.

Além disso, a contratação demanda investimentos operacionais, tecnológicos e estruturais por parte da instituição financeira contratada, justificando a necessidade de prazo suficiente para amortização dos custos e manutenção das condições mais vantajosas para a Administração Pública.

7) ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Entrega:

A empresa responsável pelo processamento da folha de pagamento, deverá apresentar:

- ✓ Comprovante de processamento do arquivo.
- ✓ Relatório de arquivos processados.
- ✓ Disponibilização de arquivo retorno.

Critérios de Aceitação:

Para que o serviço seja aceito e considerado concluído, os seguintes critérios devem ser atendidos:

- ✓ O contratado deverá fornecer diretamente os serviços prestados, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- ✓ A instituição contratada deverá atender as autorizações de pagamento excepcionais a servidores, em qualquer data do mês, observado o intervalo máximo para disponibilização dos pagamentos de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponíveis aos servidores até as 08h00min do dia subsequente a sua liberação
- ✓ Os procedimentos de Abertura de conta-salário, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão, revalidação de senhas e serviço de portabilidade serão realizados de acordo com as normas em vigor do Banco Central, porém, sem qualquer custo para os servidores municipais ou para o Município
- ✓ O pagamento da folha de servidores do Setor de Educação deverá ser feita a portabilidade para o Banco do Brasil, de acordo com o art. 31 da Lei nº 14.113/2020 (Lei do FUNDEB), os recursos do FUNDEB devem ser movimentados em contas específicas mantidas em bancos federais (Banco do Brasil ou Caixa). Contudo, o crédito das remunerações individuais dos profissionais da educação obedece às regras gerais de portabilidade bancária reguladas pelo Banco Central do Brasil (Resoluções CMN nº 3.402/2006 e 4.757/2019)

8) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Requisitos gerais

Início da execução do objeto: Caso seja necessário, em situações que haja mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, de forma a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias prorrogadas por igual período, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento.

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

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

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

d) A instituição Bancária deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais e pensionistas ou, conforme o interesse do servidor, realizar a abertura de conta corrente na forma disposta

pelas regulamentações do Banco Central e CMN. As contas salários PODERÃO ser vinculadas às contas correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

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

f) A instituição Bancária deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição Bancária, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução CMN nº. 5057/2022 e 5058/2022 e suas disposições atualizadas.

Encerrado o Processo licitatório, a formalizada a contratação, a instituição financeira vencedora deverá, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, elaborar e apresentar, para aprovação do Município, cronograma detalhado para a realização do cadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas. O cronograma deverá ser previamente alinhado com as Secretarias Municipais e contemplar, no mínimo, as datas, horários, locais e procedimentos destinados ao atendimento dos beneficiários. A instituição financeira deverá ainda, disponibilizar checklist contendo a relação dos documentos, informações e demais requisitos necessários à abertura ou regularização das contas bancárias destinadas ao recebimento da remuneração, proventos ou pensões.

8.2 - Requisitos mínimos de qualidade

a) A instituição financeira deverá estar regularmente estabelecida no território nacional e devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), nos termos da legislação vigente, comprovando sua habilitação para operar no Sistema Financeiro Nacional.

b) Caso a instituição interessada seja uma cooperativa de crédito, deverá comprovar que atua sob regime cooperado, com repartição de receitas, despesas e resultados entre os cooperados, conforme os princípios do cooperativismo.

c) A instituição deverá possuir estrutura física e/ou canais de atendimento adequados aos servidores no Município de Capitólio, incluindo:

d) Atendimento na Fase de Implantação (Migração da Folha): Caso a instituição financeira vencedora não possua agência física ou posto de atendimento fixo instalado no Município de Capitólio/MG, ficará obrigada a implantar um Posto de Atendimento Provisório (PAP) ou estrutura de mutirão presencial na sede do município, durante todo o período de recadastramento e abertura de contas dos servidores ativos, inativos e pensionistas, em local a ser acordado com a Secretaria de Administração, sem custos para o Município.

e) Atendimento na Fase de Execução Contratual (Dia a Dia): A exigência de atendimento físico presencial na localidade, após o período de migração, poderá ser suprida de forma alternativa pela instituição financeira mediante a comprovação de: I - Canais digitais integrados (aplicativos e internet banking) com suporte remoto e SAC dedicados ao servidor; e II - Disponibilidade de terminais de autoatendimento (ATMs)

próprios ou compartilhados (redes integradas/Banco24Horas) ou, ainda, rede de correspondentes bancários ativos (casas lotéricas, comércios credenciados, etc.) instalados no território do Município de Capitólio/MG para fins de saques e movimentações físicas.

f) Atendimento em Base Regional: Na impossibilidade de resolução de demandas complexas de forma digital ou por correspondentes locais, a instituição financeira deverá garantir atendimento presencial em agência própria localizada em município integrante da Região Geográfica Imediata ou da Comarca jurídica à qual pertence o Município de Capitólio/MG.

g) Proteção de Dados: A instituição financeira contratada deverá garantir estrito sigilo e proteção dos dados pessoais dos servidores públicos municipais contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

8.3 - Requisitos de sustentabilidade

A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no artigo 5º e 11 da Lei nº14.133/2021.

Durante a execução contratual, a instituição deverá observar boas práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, incluindo, sempre que possível:

- ✓ Uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais;
- ✓ Incentivo à coleta seletiva e à destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- ✓ Preferência por comunicações eletrônicas e redução do uso de papel;
- ✓ Apoio ou desenvolvimento de ações de responsabilidade social e iniciativas de interesse público local.

8.4 - Requisitos contratuais

a) O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.

b) O contratado deverá fornecer diretamente os serviços prestados, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

c) A instituição contratada deverá atender as autorizações de pagamento excepcionais a servidores, em qualquer data do mês, observado o intervalo máximo para disponibilização dos pagamentos de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponíveis aos servidores até as 08h00min do dia subsequente a sua liberação.

d) Os procedimentos de abertura de conta-salário, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão, revalidação de senhas e serviço de portabilidade serão realizados de acordo com as normas em vigor do Banco Central, porém, sem qualquer custo para os servidores municipais ou para o Município.

8.5 - Requisitos dos serviços

8.5.1 - Detalhamento para pagamento da folha dos servidores

8.5.1.1 - Cliente preferencial e gerência centralizadora

8.5.1.1.1 - A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira, à qual serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecida aos seus clientes.

8.5.1.1.2 - A Instituição Financeira 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.)

8.5.1.1.3 - A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais como tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros.

8.5.1.1.4 - A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

8.5.1.1.5 - A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes à transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

8.5.1.2 - Os sistemas de informática

8.5.1.2.1 - A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

8.5.1.2.2 - Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

8.5.1.2.3 - Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

8.5.1.2.4 - Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

8.5.1.3 - Abrangência do sistema de pagamento do funcionalismo do município

8.5.1.3.1 - O Município de Capitólio-MG, através de seu Setor de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

8.5.1.3.1.1 - SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, cujo total é de aproximadamente 604 (seiscentos e quatro) servidores,

sendo este total a média dos últimos 12(doze) meses, entre comissionados, concursados, celetistas e contratados em caráter emergencial;

8.5.1.3.2 - Periodicidade do pagamento ao funcionalismo municipal:

8.5.1.3.2.1 - O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

8.5.1.3.3.1 - Atualmente o pagamento é efetuado até o quinto dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

8.5.1.3.2.2 - O Município de Capitólio/MG determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D = data para ser repassado o arquivo.

D + 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

D + 1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

8.5.1.4 - Contas correntes vinculadas ao sistema de pagamento do funcionalismo municipal

8.5.1.4.1 - O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

8.5.1.4.2 - O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

8.5.1.5 - Modalidades de pagamento ao funcionalismo municipal

O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

8.5.1.6 - Base de dados para pagamento do funcionalismo municipal

8.5.1.6.1 - O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

8.5.1.6.2 - Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

8.5.1.6.3 - As informações sobre as características, especificações e “layout” dos arquivos, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

8.5.1.6.4 - O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

8.5.1.6.5 - A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

8.5.1.6.6 - Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo,

furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;

8.5.1.6.7 - Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;

8.5.1.6.8 - Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

8.5.1.6.9 - Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;

8.5.1.6.10 - Realização de consultas mediante utilização da internet;

8.5.1.6.11 - Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;

8.5.1.6.12 - Compensação de cheques;

8.5.1.6.13 - Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;

8.5.1.6.14 - Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

8.5.1.6.15 - As vedações previstas nos itens 8.5.1.6.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários; Sem prejuízo do disposto no item 8.5.1.6.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

8.5.1.6.16 - Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

8.5.1.6.17 - A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

8.5.1.6.18 - A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

8.5.1.6.19 - A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

8.5.1.7 - Procedimentos operacionais da folha de pagamentos

8.5.1.7.1 - O MUNICÍPIO enviará o arquivo para processamento da folha de pagamento em até 1 dia antes da data de pagamento. A data de pagamento do salário na conta do servidor será no quinto dia útil do mês, salvo exceções. Se necessário, o Município informará com antecedência ao BANCO caso haja qualquer alteração.

8.5.1.7.2 - O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

8.5.1.7.3 - Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8.5.1.7.4 - O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

8.5.1.7.5 - Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

8.5.1.7.6 - O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

8.5.1.7.7 - O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

8.5.1.7.8 - O BANCO deverá disponibilizar, de forma “on-line”, o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

a) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio; <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro

onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

b) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Conforme rege a Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade. Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz

e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

d) DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar que:

Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Não possui 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; Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em

compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

e) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Autorização de funcionamento, registro ou inscrição da Instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil – BACEN).

Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão da instituição financeira para o desempenho da atividade de gerenciamento e processamento da folha de pagamento.

10) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

A contratação de instituição financeira para o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do Município de Capitólio não envolve custo direto para a Administração Pública, já que é comum que as instituições participantes da licitação apresentem propostas com valores de outorga em troca do direito de gerir, com exclusividade, a folha de pagamento.

A estimativa do valor de outorga se baseará na média mensal dos valores movimentados com a folha de pagamento pelo Município de Capitólio, no período de setembro de 2025 a setembro de 2026. Atualmente a Prefeitura de Capitólio conta com 626 (seiscentos e vinte e seis) servidores, conforme mês de setembro/2026. Ressalta-se que, nos meses de dezembro/25 e julho/26, ocorrem acréscimos consideráveis nos valores movimentados em razão do pagamento de férias dos servidores da educação e do décimo terceiro salário de todos os servidores do município. Esses valores serão devidamente considerados e ponderados na composição da média, a fim de se obter uma estimativa mais próxima da realidade financeira anual da instituição.

MÊS DE REFERÊNCIA	VALOR BRUTO	VALOR LIQUIDO	Nº DE SERVIDORES
Setembro de 2025	R\$ 2.409.743,73	R\$ 1.875.490,36	608
Outubro de 2025	R\$ 2.573.940,51	R\$ 2.029.983,97	613
Novembro de 2025	R\$ 2.382.212,57	R\$ 1.885.076,29	622
Dezembro de 2025	R\$ 4.835.076,66	R\$ 3.285.080,37	576

Janeiro de 2026	R\$ 3.234.839,60	R\$ 2.167.788,71	565
Fevereiro de 2026	R\$ 2.589.022,42	R\$ 2.105.339,37	571
Março de 2026	R\$ 2.726.408,72	R\$ 2.213.085,10	602
Abril de 2026	R\$ 2.875.718,93	R\$ 2.313.390,19	610
Maio de 2026	R\$ 2.807.711,21	R\$ 2.262.729,46	620
Junho de 2026	R\$ 2.773.722,75	R\$ 2.253.233,92	619
Julho de 2026	R\$ 3.861.775,70	R\$ 3.246.915,49	623
Agosto de 2026	R\$ 2.770.306,40	R\$ 2.225.510,80	626
Setembro de 2026	R\$ 2.842.276,64	R\$ 2.259.998,87	626
TOTAL	R\$ 38.682.755,84	R\$ 30.123.622,90	7881
MÉDIA MENSAL	R\$ 2.975.596,60	R\$ 2.317.201,76	606

Os quantitativos de servidores apresentados neste estudo variam conforme a competência mensal analisada, considerando admissões, desligamentos, contratos temporários, afastamentos legais e demais alterações funcionais ocorridas no período analisado.

REPASSE MENSAL – PRODUTO EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS - SERVIDORES ATIVOS - MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG (ref. 09/26)

CONSIGNADOS - 09/2026	REPASSE	Nº DE SERVIDORES
Banco do Brasil	R\$ 35.011,66	46
Caixa Econômica Federal	R\$ 31.211,45	39
Bradesco	R\$ 704,71	2
Sicoob Credialto	R\$ 2.624,59	6
Sicoob Credicapi	R\$ 20.840,96	30
FGTS E-consig	R\$ 3.870,19	5
VALOR DO REPASSE	R\$ 94.263,56	

RELAÇÃO DE NÚMERO DE SERVIDORES POR VÍNCULO

VÍNCULO	QUANTIDADE
Função Temporária	118
Efetivos	426

Comissionados	57
Inativos	2
Estagiários	2
Conselho Tutelar	6
Mandato Eletivo	1
Secretários	14
TOTAL	626

10.1 - FORMA DE PAGAMENTO DA OUTORGA FINANCEIRA

A instituição financeira vencedora efetuará o pagamento da outorga financeira ao Município em parcela única, no prazo máximo definido no edital, contado da assinatura do contrato.

11) ANÁLISE CRÍTICA DO PREÇO

Considerando as particularidades da contratação de instituição financeira para o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos e os parâmetros definidos pelo Decreto Municipal nº 406/2023, bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 a pesquisa de preços realizada buscou informações de contratações semelhantes de outros entes públicos, buscando sempre pelo maior número de informações sobre o serviço a ser licitado.

Ainda foi solicitado pela Secretaria Municipal de Planejamento a realização de um estudo técnico simplificado de Viabilidade Econômico-Financeira, e estimativa de valor de mercado para venda da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Capitólio-MG, por empresa com capacidade técnica para esse fim, considerando a pirâmide salarial apresentada e parâmetros observados em contratos vigentes de entidades públicas brasileiras com instituições financeiras. Ressalta-se que as informações trabalhadas neste estudo foram repassadas a referida empresa na data de 23/02/2026 pela Secretaria de Planejamento, conforme relatórios emitidos pelo Setor de Recursos Humanos do Município de Capitólio.

Esse tipo de operação é comum porque instituições financeiras pagam para operar a folha salarial em troca da possibilidade de oferecer produtos e serviços financeiros diversos como (consignado, crédito, seguros, investimentos etc.) aos servidores, que formam uma carteira de clientes com renda recorrente e baixo risco de inadimplência. Com o estudo de Viabilidade Econômico-Financeira finalizado, o valor estimado para a venda da folha é de R\$796.500,00 (Setecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais), para um período de contrato de 60 (sessenta) meses. Este valor foi obtido conforme o valor estimado apontado pelo Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira, na faixa de mercado competitivo para um período de contrato de 60 (sessenta) meses.

Os valores estimados referem-se à projeção econômico-financeira inicial elaborada com base em horizonte de 60 meses, não impedindo a possibilidade de prorrogações, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

A partir do levantamento de mercado realizado, foram identificadas contratações similares promovidas por outros Municípios, tendo como objeto a contratação de instituição financeira, em caráter de exclusividade, para a gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento de servidores públicos, com vigência contratual de 60 (sessenta) meses.

Foram consideradas, para fins de comparação, contratações realizadas pelos Municípios de Tupaciguara/MG, São Lourenço/MG, Cambuí/MG e São José do Goiabal/MG, cujos quantitativos de servidores variam entre 395 e 1.525, permitindo estabelecer parâmetros de mercado para a contratação pretendida pelo Município de Capitólio, que possui aproximadamente 626 servidores vinculados à Administração Municipal.

ENTIDADE	VALOR DO CONTRATO	VIGÊNCIA	NÚMERO DE SERVIDORES
Município de Tupaciguara/MG	R\$ 1.550.000,00	60 meses	1.357
Município de São Lourenço/MG	R\$ 1.840.000,00	60 meses	1.525
Município de Cambuí/MG	R\$ 2.160.000,00	60 meses	1.250
Município de Capitólio/MG	R\$ 796.500,00 (estimado)	60 meses	626

A análise comparativa demonstra que o valor mínimo estimado para a contratação do Município de Capitólio, correspondente a R\$ 796.500,00 (setecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais), apresenta-se compatível com os valores observados em contratações similares, considerando-se o valor por servidor, especialmente, as diferenças existentes entre os Municípios quanto ao número de servidores, à composição e ao volume da folha de pagamento, bem como às características específicas dos serviços bancários envolvidos. Ressalta-se que a definição do valor estimado para a contratação não foi estabelecida exclusivamente pela média aritmética dos valores das contratações pesquisadas, uma vez que a simples comparação dos valores globais não seria suficiente para refletir as particularidades da folha de pagamento de cada ente público.

Nesse sentido, o Município de Capitólio dispõe de Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira elaborado pela empresa FVN Consultores Associados, contratado especificamente para análise da exploração econômico-financeira da folha de pagamento municipal, o qual constitui elemento técnico específico para a definição do valor mínimo a ser considerado na contratação.

Dessa forma, a pesquisa de contratações similares foi utilizada como parâmetro complementar de aferição da razoabilidade e compatibilidade do valor, enquanto o Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira constitui o principal instrumento técnico para a definição do valor estimado da contratação.

Diante do conjunto de informações levantadas, conclui-se que o valor de R\$796.500,00 (setecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais) para o prazo de 60 (sessenta) meses, mostra-se compatível com os parâmetros observados no mercado para contratações de natureza semelhante, encontrando-se devidamente respaldado pelo estudo de viabilidade econômico-financeira específico realizado para o Município de Capitólio/MG.

Assim, entende-se que o valor estimado de R\$796.500,00 (setecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais) apresenta-se adequado para utilização como valor mínimo de referência no procedimento licitatório, sem prejuízo da obtenção de proposta mais vantajosa ao Município mediante disputa entre as instituições financeiras interessadas.

O Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira, na íntegra, faz parte do Anexo deste Termo de Referência.

Requisitos Mínimos:

A instituição financeira deverá estar regularmente estabelecida no território nacional e devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), nos termos da legislação vigente, comprovando sua habilitação para operar no Sistema Financeiro Nacional.

Caso a instituição interessada seja uma cooperativa de crédito, deverá comprovar que atua sob regime cooperado, com repartição de receitas, despesas e resultados entre os cooperados, conforme os princípios do cooperativismo.

A instituição deverá possuir estrutura física e/ou canais de atendimento adequados aos servidores no Município de Capitólio, incluindo:

- a) Atendimento na Fase de Implantação (Migração da Folha): Caso a instituição financeira vencedora não possua agência física ou posto de atendimento fixo instalado no Município de Capitólio/MG, ficará obrigada a implantar um Posto de Atendimento Provisório (PAP) ou estrutura de mutirão presencial na sede do município, durante todo o período de cadastramento e abertura de contas dos servidores ativos, inativos e pensionistas, em local a ser acordado com a Secretaria de Administração, sem custos para o Município.
- b) Atendimento na Fase de Execução Contratual (Dia a Dia): A exigência de atendimento físico presencial na localidade, após o período de migração, poderá ser suprida de forma alternativa pela instituição financeira mediante a comprovação de: I - Canais digitais integrados (aplicativos e internet banking) com suporte remoto e SAC dedicados ao servidor; e II - Disponibilidade de terminais de auto atendimento (ATMs) próprios ou compartilhados (redes integradas/Banco24Horas) ou, ainda, rede de correspondentes bancários ativos (casas lotéricas, comércios credenciados, etc.) instalados no território do Município de Capitólio/MG para fins de saques e movimentações físicas.
- c) Atendimento em Base Regional: Na impossibilidade de resolução de demandas complexas de forma digital ou por correspondentes locais, a instituição financeira deverá garantir atendimento presencial em agência própria localizada em município integrante da Região Geográfica Imediata ou da Comarca jurídica à qual pertence o Município de Capitólio/MG.

d) **Proteção de Dados:** A instituição financeira contratada deverá garantir estrito sigilo e proteção dos dados pessoais dos servidores públicos municipais contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

12) SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

12.1.2 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.4 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.5 - 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;

12.1.6 - 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;

12.1.7 - 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.

13) SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com sua proposta e Termo de Referência;

13.2.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.2.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto

fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.2.4 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

13.2.5 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

13.2.6 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.2.7 - A 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.

14) PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 05 (cinco) ano, ou seja, 60 (sessenta) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de competente Termo Aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, considerando trata-se de fornecimento contínuo, desde que:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante ateste a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação; e

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

A Administração terá a opção extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15) EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/21, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/21, art. 115, § 5.º).

15.2 - A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

15.2.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/21, art. 117, § 1.º).

15.2.2 - 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 (Lei nº 14.133/21, art. 117, § 2.º).

15.2.3 - O responsável pela fiscalização deste contrato será o servidor ocupante do cargo de Assessor de

Políticas Econômicas e Financeiras, **Lucas Augusto Gomes de Oliveira**, tendo como suplente a Agente Administrativa, **Rayssa Ribeiro Ramos**.

15.3 - O responsável pela gestão do contrato será a Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças, **Marluce Rodrigues de Melo Nunes**.

16) PAGAMENTO

O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional R\$ (real), o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do Município de Capitólio a ser informada pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município.

O valor ofertado deverá ser pago na sua totalidade, devendo o valor ser líquido, não cabendo a CONTRATADA a retenção de valores a qualquer título.

Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

Com o Estudo Técnico de Viabilidade Econômico-Financeira finalizado, o valor estimado para a venda da folha é de R\$ 796.500,00 (Setecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais) para um período de contrato de 60 meses.

17) REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO E REAJUSTE

O valor contratado será fixo e irrevogável durante todo o período de vigência do contrato, não sendo aplicável qualquer mecanismo de atualização ou correção monetária.

O pagamento será efetuado em parcela única, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, não sendo devido qualquer valor adicional a título de reajuste, atualização ou revisão de preços.

A ausência de reajuste aplica-se independentemente do período de prestação do serviço, considerando a natureza do objeto contratado e o regime de pagamento estabelecido.

18) JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de instituição financeira para o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Capitólio configura-se como objeto singular e indivisível, já que sua execução demanda centralização em um único ente executor. A natureza do serviço envolve o processamento integrado da folha de pagamento, a abertura e manutenção de contas- salário, repasses automatizados, emissão de relatórios gerenciais e suporte operacional unificado. Dessa forma, não se identifica viabilidade técnica ou vantagem para a Administração Pública na adoção do parcelamento, sendo a contratação em lote único a alternativa mais adequada, eficiente e conforme os princípios da economicidade, da eficiência administrativa e da segurança jurídica.

19) INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES

19.1 - O CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

19.1.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada 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;
- 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.

19.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

- a) O atraso injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.
- b) Na hipótese de a contratada inadimplir total ou parcialmente o CONTRATO, a Administração poderá garantida prévia defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento), do valor total registrado, devidamente atualizado;

19.3 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4 - Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada

judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.3- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.8 - A personalidade jurídica da contratada 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.10 - 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.

19.11 - Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma ata ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº

26, de 13 de abril de 2022.

19.12 - O objeto do presente Termo poderá ser rescindido:

- a) Descumprir as condições do Contrato;
- b) Por razão de interesse público.

20) DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

21) DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

O alinhamento entre a contratação e o planejamento está assegurado, tendo em vista que não haverá despesas a serem suportadas pela administração, bem como há previsão da contratação no Plano de Contratação Anual (PCA).

Vale ressaltar que a realização de contratação de instituição financeira para gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Capitólio não trará nenhum gasto para o município, e sim entrada de receitas, e que a realização desta contratação está prevista no PCA 2026.

22) DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A rubrica da receita para o recebimento dos serviços bancários referente à Folha de Pagamento Municipal é: **16999901 - Outros serviços – Principal**.

23) CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O certame será processado sob a modalidade pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento por maior lance/maior oferta, a partir de um valor mínimo.

24) DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação do valor mínimo do custo da folha, e possui anexo o estudo de viabilidade e as planilhas de preços de referências, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA



FVN CONSULTORES ASSOCIADOS
GESTÃO PARA RESULTADOS

1. Introdução

Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento foi realizado um estudo técnico simplificado de viabilidade econômico-financeira e estimativa de valor de mercado para venda da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Capitólio-MG, considerando a pirâmide salarial apresentada e parâmetros observados em contratos vigentes de entidades públicas brasileiras com instituições financeiras. Ressalta-se que as informações trabalhadas neste estudo foram repassadas na data de 23/02/2026 pela Secretaria de Planejamento.

Esse tipo de operação é comum porque instituições financeiras pagam para operar a folha salarial em troca da possibilidade de oferecer produtos e serviços financeiros diversos como (consignado, crédito, seguros, investimentos etc.) aos servidores, que formam uma carteira de clientes com renda recorrente e baixo risco de inadimplência.

2. Base de dados da folha – Prefeitura de Capitólio

Quantidade total de servidores em exercício:

Faixa salarial (R\$)	Nº servidores
1.621 – 2.500	269
2.501 – 3.500	128
3.501 – 4.500	102
4.501 – 5.500	51
5.501 – 7.500	24
7.501 – 10.000	9
10.001 – 12.500	1
Acima de 15.001	6

Fonte: Secretaria Municipal de Planejamento de Capitólio, em 23/02/2026.

Total de servidores: 590

2. Estimativa da massa salarial mensal

Para cálculo econômico utiliza-se o salário médio da faixa.

Faixa	Média estimada (R\$)	Servidores	Massa mensal (R\$)
1.621 – 2.500	2.060	269	554.140
2.501 – 3.500	3.000	128	384.000
3.501 – 4.500	4.000	102	408.000
4.501 – 5.500	5.000	51	255.000
5.501 – 7.500	6.500	24	156.000
7.501 – 10.000	8.750	9	78.750
10.001 – 12.500	11.250	1	11.250
Acima de 15.001	16.000	6	96.000

Fonte: Secretaria Municipal de Planejamento de Capitólio, em 23/02/2026.

Massa salarial mensal estimada: R\$ 1.943.140,00

Massa anual: R\$ 23.317.680,00

Massa em 5 anos (contrato típico): R\$ 116.588.400,00

3. Parâmetros de mercado utilizados no estudo

Os parâmetros utilizados levam em consideração a distribuição da quantidade dos servidores por faixa salarial. Quanto mais servidores em faixas de melhores remunerações mais atrativa se torna o ativo da folha de pagamento.

Estudos e processos administrativos realizados mostram que instituições financeiras costumam remunerar valores entre:

- R\$ 10,00 a R\$ 25,00 por servidor/mês a depender da distribuição do quantitativo por faixa salarial;



Municípios de porte semelhante em Minas Gerais costumam vender a folha por:

- R\$ 800 a R\$ 2.000 por servidor ativo (média de mercado)

590 servidores x R\$ 800,00 = R\$472.000,00

590 servidores x R\$ 1000,00 = R\$ 590.000,00

590 servidores x R\$ 1500,00 = R\$885.000,00

- Vespasiano (MG): R\$ 6.300.000,00 para 6.135 CPFs = R\$ 1.026,89 per capita.

Outros Exemplos de mercado:

- Vespasiano (MG): R\$ 6.300.000,00 para 6.135 CPFs por 60 meses de contrato, cuja média R\$ 17,11 por servidor/mês;

Municípios pequenos normalmente ficam na faixa R\$10 a R\$25 por servidor/mês, dependendo da massa salarial.

4. Simulação econômica da venda da folha

I- Cenário conservador

Valor médio = R\$ 13,33 por servidor/mês

590 servidores x 13,33 por servidor x 60 meses

Valor do contrato (5 anos):

R\$ 471.882,00

II- Média de mercado

Valor médio = R\$ 18,00 por servidor/mês

590 x 18,00 x 60

R\$ 637.200,00

III- Cenário competitivo (licitação disputada) - preço teto

Valor médio = R\$ 22,50 por servidor/mês

590 x 22,50 x 60

R\$ 796.500,00



5. Validação pelo método percentual da massa salarial

O método da validação da massa salarial que vem sendo praticado no mercado está ocorrendo com uma variação que vai desde 0,4% a 1,2% do período em questão, a depender dos quantitativos por faixa de remuneração dos servidores.

Percentual médio de mercado utilizado a título de exemplificação: **0,5% da massa salarial do contrato**

Massa salarial 5 anos - R\$ 116.588.400,00

0,5% = R\$ 582.942,00

Esse resultado coincide com o cenário competitivo traçado acima, reforçando a consistência da estimativa.

6. Valor estimado de venda da folha

Faixa provável de mercado:

Cenário	Valor estimado
I- Conservador	R\$ 471.882,00
II-Médio	R\$ 637.200,00
III-Competitivo	R\$ 796.500,00

Valor recomendado para edital:

R\$ 471.882,00 a R\$ 796.500,00 (contrato de 60 meses)



7. Fatores que podem aumentar o valor da proposta dos bancos

A prefeitura pode aumentar significativamente o valor da licitação incluindo:

- I. Exclusividade da folha de pagamento;
- II. Consignado em folha;
- III. Conta salário obrigatória (com portabilidade permitida);
- IV. Espaço físico para agência ou posto bancário;
- V. Pagamento de fornecedores;
- VI. Gestão de arrecadação municipal.

Municípios que incluem esses serviços geralmente podem conseguir algum tipo de ágio no valor da venda.

8. Projeção de retorno financeiro para as instituições financeiras

Com 590 servidores, o banco obtém receita principalmente de:

- I. crédito consignado;
- II. cartão de crédito;
- III. seguros;
- IV. investimentos;
- V. tarifas bancárias

Como o risco é baixo e o desconto ocorre diretamente na folha, o crédito consignado apresenta inadimplência muito reduzida, tornando essa carteira bastante atrativa para as instituições financeiras.

9. Conclusão do estudo

A análise da pirâmide salarial da Prefeitura de Capitólio indica:

- 590 servidores
- folha mensal aproximada: R\$ 1,94 milhão
- folha em 5 anos: R\$ 116,5 milhões



Capitólio
P R E F E I T U R A



FVN CONSULTORES ASSOCIADOS
GESTÃO PARA RESULTADOS

Com base em parâmetros nacionais de licitações públicas de folha de pagamento, o valor de mercado esperado para venda da folha por 5 anos é: R\$ 471.882,00 (quatrocentos e setenta e um mil oitocentos e oitenta e dois reais) a R\$ 796.500,00 (setecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais).

Ibirité, 18 de março de 2026.

Felipe do Valle Nacif
Representante Legal
FVN CONSULTORES ASSOCIADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITOLIO

Monseñor Mateo da Silva, 110, CENTRO, Capit6lio-MG
CNPJ: 16.726.029/0001-40

Mês/Ano

11/2025

Folha Mensal

Página 16 de 17

Resumo da Listagem de Custo

16/03/2026

Nome	Qtd.	Proventos	Descontos	Líquido	Obrigações	Custo
CATEGORIAS FUNCIONAIS						
1 - A AG POLITICOS	2	25.415,59	6.404,12	19.951,47	3.840,75	30.256,34
10 - J ESTADUÁRIO	2	2.114,80	0,00	2.114,80	0,00	2.114,80
16 - T CONTRATO CLT	189	537.473,37	87.013,60	449.559,77	104.870,54	642.143,91
18 - X CONS TUTELAR	6	9.074,52	990,19	8.076,33	1.814,90	10.689,42
20 - Sec. Recrat Restitio	3	20.601,57	5.509,57	15.092,00	4.643,53	25.245,10
3 - C CLT	396	1.358.918,95	272.924,43	1.085.994,52	272.459,75	1.631.378,70
7 - G COMISSONADO	42	218.932,25	42.632,27	174.299,98	48.805,01	265.826,16
9 - I INATIVO	2	7.127,24	0,00	7.127,24	0,00	7.127,24
Total:	622,00	2.179.658,29	416.442,18	1.762.216,11	436.325,38	2.614.983,67
DIVISÕES						
000001 - PREFEITURA MUNICIPAL	622	2.179.658,29	416.442,18	1.762.216,11	436.325,38	2.614.983,67
Total:	622,00	2.179.658,29	416.442,18	1.762.216,11	436.325,38	2.614.983,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÓLIO

Monseñor Mario da Silveira, 110, CENTRO, Capitólio-MG
CNPJ: 16.725.028/0001-40

Mês/Ano

02/2026

Folha Mensal

Página 15 de 16

16/03/2026

Resumo da Listagem de Custo

Nome	Qtd.	Proventos	Descontos	Líquido	Obrigações	Custo
CATEGORIAS FUNCIONAIS						
1 - A AG POLITICOS	2	27.445,79	6.593,71	20.852,08	5.324,96	32.770,75
10 - J ESTAGIARIO	1	1.565,55	0,00	1.565,55	0,00	1.565,55
16 - T CONTRATO CLT	84	296.174,87	44.212,52	251.962,35	60.403,17	396.578,04
18 - X CONS TUTELAR	6	13.237,45	1.997,29	11.240,16	2.447,49	15.684,94
20 - Sec. Recrut Restito	5	34.335,31	6.612,07	27.723,24	8.134,45	43.469,76
3 - C CLT	424	1.575.939,59	267.222,77	1.308.716,82	368.559,21	1.944.498,10
7 - O COMMISSIONADO	47	260.500,71	45.332,80	215.167,91	68.605,84	329.306,55
9 - I INATIVO	2	7.486,64	0,00	7.486,64	0,00	7.486,64
Total:	571,00	2.216.685,91	371.971,16	1.844.714,75	514.675,42	2.731.361,33
DIVISÕES						
000001 - PREFEITURA MUNICIPAL	571	2.216.685,91	371.971,16	1.844.714,75	514.675,42	2.731.361,33
Total:	571,00	2.216.685,91	371.971,16	1.844.714,75	514.675,42	2.731.361,33



Capitólio
P R E F E I T U R A

Capitólio/MG, 07 de outubro de 2026.

Responsáveis pela elaboração do presente termo:

Lucas Gomes de Oliveira;

Rayssa Ribeiro Ramos.

Responsável pela aprovação:

Marluce Rodrigues de Melo Nunes

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÓLIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 16.726.028/0001- 40

Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 Centro - CEP 37930-000 Fone: (37) 3373-0300 Adm.: 2025/2028

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

TIPO: MAIOR OFERTA

MODO DE DISPUTA ABERTO

DADOS DA LICITANTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		E-MAIL:	
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO			
NOME:		CPF:	RG:
ENDEREÇO:			
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO			
Nº BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:

Prezado Senhor,

Venho através deste, apresentar proposta a Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG, para Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, visando à gestão e o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos vinculados à administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Capitólio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM	SERVIÇO (DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA)	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, visando à gestão e o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos vinculados à administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Capitólio	60 meses	R\$	R\$



Capitólio
P R E F E I T U R A

- 1) Preço Total da Proposta **R\$** (.....).
- 2) Condições de pagamento: **Conforme edital e Termo de Referência;**
- 3) Prazo de entrega: Conforme termo de referência
- 4) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- 5) Local de Entrega: conforme descrito no termo de referência.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital e seus anexos, que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., dede 2026.

.....

Nome

Cargo

CPF

RG

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITOLIO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

Pelo presente instrumento, a empresa., inscrita no CNPJ n.º ..., sediada na .., bairro ..., cidade ..., por seu Administrador, o Sr. ..., brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade nº, inscrito no CPF nº ..., **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação no Processo de Licitação supra citada, que a empresa:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. Não possui 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.
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
6. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
7. Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

8. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
9. Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2026.

.....

Nome Completo / Cargo / CPF / RG

ANEXO IV - DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR
MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITOLIO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 64/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ n.º, sediada na, bairro, cidade, por seu Administrador, o Sr., brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que o limite de faturamento não foi ultrapassado e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/200 e suas alterações, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Declaro que no ano-calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2026.

.....

Nome Completo

Cargo

CPF

RG

ANEXO V - MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 64/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026****TIPO: MAIOR OFERTA****MODO DE DISPUTA ABERTO**

INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, COM EXCLUSIVIDADE, VISANDO À GESTÃO E O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO, conforme especificações constantes deste edital.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO-MG**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Rua Mons. Mário da Silveira, 110 – centro - Capitólio-MG inscrita no CNPJ sob nº 16.726.028/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito(a) Municipal, Sr(a) Jaime Leonel Sobrinho, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa....., sediada na cidade de... à, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por, inscrita no CPF/MF sob o nº....., residente e domiciliado na cidade de....., doravante denominada **CONTRATADA**, subordinado às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA -DOS FUNDAMENTOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

- 1.1** O presente instrumento contratual decorre do Pregão Eletrônico ***, Processo ****, homologada em..., do tipo MAIOR OFERTA, e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.
- 1.2** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto na Lei supramencionada e segundos os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público;
- 1.3** Este Contrato é lavrado com vinculação ao Edital, Pregão nº ***** na forma eletrônica, Termo de Referência e proposta da contratada.
- 1.4** Integra o presente Contrato, ao respectivo Processo sob o nº *****.
- 1.5** Das normas de execução, a contratada obriga-se a executar o presente contrato, observando o estabelecido nos documentos abaixo relacionados, que constituem parte integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição.
- 1.6** Não haverá exigência de garantia contratual de execução, porquanto, não haverá pagamento antecipado.
- 1.7** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Constitui-se objeto deste instrumento Contratação de Instituição Financeira, com exclusividade, visando à gestão e o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos vinculados à administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Capitólio, conforme especificações constantes deste edital, conforme especificações constantes deste instrumento, atendendo a discriminação contida no Termo de Referência – integrante deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 DA CONTRATADA

3.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

3.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.1.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

3.1.6 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;

3.1.7 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;

3.1.8 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.

3.2 DA CONTRATANTE

- 3.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com sua proposta e Termo de Referência;
- 3.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.2.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto
- 3.2.4 fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 3.2.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;
- 3.2.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 3.2.7 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.2.8 A 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.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1 O contrato terá vigência de 05 (cinco) ano, ou seja, 60 (sessenta) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de competente Termo Aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, considerando trata-se de fornecimento contínuo, desde que:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante ateste a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação; e

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

- 4.2 A Administração terá a opção extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1 A empresa responsável pelo processamento da folha de pagamento, deverá apresentar:

- ✓ Comprovante de processamento do arquivo.
- ✓ Relatório de arquivos processados.
- ✓ Disponibilização de arquivo retorno.

Critérios de Aceitação:

Para que o serviço seja aceito e considerado concluído, os seguintes critérios devem ser atendidos:

- ✓ O contratado deverá fornecer diretamente os serviços prestados, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

- ✓ A instituição contratada deverá atender as autorizações de pagamento excepcionais a servidores, em qualquer data do mês, observado o intervalo máximo para disponibilização dos pagamentos de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponíveis aos servidores até as 08h00min do dia subsequente a sua liberação
- ✓ Os procedimentos de Abertura de conta-salário, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão, revalidação de senhas e serviço de portabilidade serão realizados de acordo com as normas em vigor do Banco Central, porém, sem qualquer custo para os servidores municipais ou para o Município
- O pagamento da folha de servidores do Setor de Educação deverá ser feita a portabilidade para o Banco do Brasil, de acordo com o art. 31 da Lei nº 14.113/2020 (Lei do FUNDEB), os recursos do FUNDEB devem ser movimentados em contas específicas mantidas em bancos federais (Banco do Brasil ou Caixa). Contudo, o crédito das remunerações individuais dos profissionais da educação obedece às regras gerais de portabilidade bancária reguladas pelo Banco Central do Brasil (Resoluções CMN nº 3.402/2006 e 4.757/2019).

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1 PREÇO - O preço da presente contratação atende ao abaixo especificado (conforme proposta vencedora adjudicada):

6.1.1 VALOR UNITÁRIO - Os valores unitários para a presente contratação são de: Item..., Valor R\$... (...);

6.1.2 VALOR GLOBAL - O valor global para a presente contratação é de R\$...(...);

6.2 FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1 O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional R\$ (real), o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do Município de Capitólio a ser informada pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município.

6.2.2 O valor ofertado deverá ser pago na sua totalidade, devendo o valor ser líquido, não cabendo a CONTRATADA a retenção de valores a qualquer título.

6.2.3 Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

6.2.4 Com o Estudo Técnico de Viabilidade Econômico-Financeira finalizado, o valor estimado para a venda da folha é de R\$796.500,00 (Setecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais) para um período de contrato de 60 meses.

6.3. REAJUSTE

6.3.1 O valor contratado será fixo e irrevogável durante todo o período de vigência do contrato, não

sendo aplicável qualquer mecanismo de atualização ou correção monetária.

6.3.2 O pagamento será efetuado em parcela única, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, não sendo devido qualquer valor adicional a título de reajuste, atualização ou revisão de preços.

6.3.3 A ausência de reajuste aplica-se independentemente do período de prestação do serviço, considerando a natureza do objeto contratado e o regime de pagamento estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

7.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

8.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no diário oficial do município e quando for o caso no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1 A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

9.2 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

9.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

9.4 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 (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

9.5 *O responsável pela fiscalização deste contrato será o servidor ocupante do cargo de Assessor de Políticas Econômicas e Financeiras, Lucas Augusto Gomes de Oliveira, tendo como suplente a Agente Administrativa, Rayssa Ribeiro Ramos.*

9.6 *O responsável pela gestão do contrato será a Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças, Marluce Rodrigues de Melo Nunes.*

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A rubrica da receita para o recebimento dos serviços bancários referente à Folha de Pagamento Municipal é:

16999901 - Outros serviços – Principal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.2 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.

11.3 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 O CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

12.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada 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;
- 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.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

a) O atraso injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

b) Na hipótese de a contratada inadimplir total ou parcialmente o CONTRATO, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento), do valor total registrado, devidamente atualizado;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11 A personalidade jurídica da contratada 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13 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.

12.14 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma ata ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.15 O objeto do presente Termo poderá ser rescindido:

- a) Descumprir as condições do Contrato;
- b) Por razão de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Piumhi /MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja;

14.2 E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Capitólio /MG _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Capitólio

Jaime Leonel Sobrinho – Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA: Razão social/ CNPJ/ Endereço:

Nome do responsável legal/ CPF:

TESTEMUNHAS:

01) _____ 02) _____