



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

032/2026

CONTRATANTE

Município de Curvelo

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração

OBJETO

Contratação de instituição financeira, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica, para a prestação de serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, com observância de requisitos de segurança, eficiência operacional e integração sistêmica.

VALOR MÍNIMO DA CONTRAPARTIDA

R\$ 3.684.586,33 (três milhões seiscentos e oitenta e quatro mil quinhentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **10/08/2026** às **09 h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior Oferta (Maior lance)

MODO DE DISPUTA:

Aberto-Fechado

AMPLA CONCORRÊNCIA



CADASTRE-SE E APRESENTE SUA PROPOSTA!



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante o(a) Pregoeiro(a) **Ana Cristina Gomes Barbosa**, designado(a) pela Portaria nº 14.204/26, alterada pela Portaria nº 14.637/26, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026**, cujo critério de julgamento será **MAIOR OFERTA DE PREÇO (MAIOR LANCE)** através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133/21, dos Decretos Municipais nºs 5.705/23, 5.708/23, 5.709/23, 5.710/23, 5.711/23, 5.712/23, 5.714/23, 5.716/23, 5.718/23, 5.721/23, (tais decretos municipais poderão ser acessados no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br), bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 – LOCAL, DATA E HORA

1.1 – A sessão pública virtual será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 10/08/2026**, com início às **09 horas**, horário de Brasília – DF.

1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 1.1, até as 8 horas do mesmo dia.

1.3 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 – OBJETO

2.1 – O objeto do presente Edital é a **Contratação de instituição financeira, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica, para a prestação de serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, com observância de requisitos de segurança, eficiência operacional e integração sistêmica**, conforme detalhamento e especificações constantes do Anexo II, que é parte integrante deste Edital.

2.2 – O objeto licitado deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (Anexos I e II) e em conformidade com a legislação em vigor.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao órgão provedor do sistema, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 – Quando for o caso, os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Equiparada **mediante declaração em campo próprio do sistema** de que assim se enquadram, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, com o escopo de indicar que estão aptas a fruírem dos benefícios e vantagens instituídos em lei a favor destas categorias.

3.2.1 – A não comprovação do enquadramento fiscal importará na impossibilidade de requerimento do tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar 123/06.



3.2.2 – Será concedido tratamento favorecido para as MPE's, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei Federal 11.488/07, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar 123/06.

3.3 – Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.5 – A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para o fornecimento do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo II – Termo de Referência do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.6 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou processo de dissolução ou liquidação;
- b) Não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- c) Que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Curvelo, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- h) Enquadre-se nas vedações previstas no §1º do Art. 9º da Lei Federal 14.133/21;
- i) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- j) Pessoas jurídicas constituídos sob a forma de consórcio ou coligações de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23.
- k) Tenha objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

3.6.1 – A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.



3.6.2 – O impedimento de que trata o na alínea “d” será também aplicado ao 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.

3.6.3 – A vedação de que trata a alínea “i” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.7 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no art. 429 e seguintes da CLT, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo, salvo se o licitante for ME/EPP, nos termos do art. 51, III, da Lei Complementar 123/06.

3.7.1 – Por ocasião da assinatura do Contrato será verificado se o Licitante vencedor apresentou via sistema declaração e relação que comprove estar, cumprindo com a cota de aprendizes prevista no art. 429 e seguintes da CLT, sendo dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

3.8 – Será vedada a subcontratação, total ou parcialmente, do objeto licitado, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 5.710/23.

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 – Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 – O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Curvelo, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo especificação detalhada do objeto licitado, valor unitário e valor total de cada item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2 deste Edital.

5.2 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
 - e) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal
 - f) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
 - g) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
 - h) O fornecedor enquadrado como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, 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 Federal n.º 14.133/21.

5.2.1 – A falsidade das declarações de que tratam neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.

5.3 – A etapa de envio de propostas encerrar-se-á automaticamente na data e horário designados no item 1.2 deste Edital.

5.3.1 – Até o horário estabelecido no item 1.2 do Edital, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.3.2 – As propostas deverão ser cadastradas até a data e horário estabelecidos neste Edital, portanto, os licitantes que não atenderem esta exigência serão desclassificados.

5.4 – Nessa etapa não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5 – Somente após encerramento do envio de lances os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e acesso público.

5.6 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.7 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 – O(s) lote(s)/item(ns) de proposta que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas nos Anexos I e II deste Edital serão desconsiderados.

5.9 – O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Preço unitário e total para o(s) item(s) em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula, correspondente ao montante que a licitante se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

compromete a pagar ao Município pela cessão onerosa do direito de operacionalização e exploração econômica da folha de pagamento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

b) Descrição detalhada do objeto licitado, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo II): indicando, no que for cabível, número de registro ou inscrição no órgão competente, quando for o caso;

5.10 – Na contrapartida financeira ofertada deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, compreendendo custos operacionais, tecnológicos, administrativos, tributários e demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, sendo de exclusiva responsabilidade da instituição financeira contratada.

5.10.1 – Os lances ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, sendo-lhe facultado uma única vez, excluir seu último lance ofertado, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11 – **Prazo de validade da proposta e de preço de no mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.11.1 – Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

5.12 – **Forma e prazo de entrega:** Os serviços serão prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual e deverão ser implantados e iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, garantindo-se a continuidade e a regularidade do processamento da folha de pagamento.

5.13 – **Locais de entrega:** Os serviços objeto da contratação serão executados de forma contínua, predominantemente por meios eletrônicos e sistemas informatizados, não havendo entrega física de produtos ou serviços em local específico. Para fins de gestão contratual, interlocução administrativa, fiscalização, realização de reuniões técnicas, atendimento às demandas institucionais do CONTRATANTE e recebimento de documentos eventualmente relacionados à execução do contrato, será considerada como unidade de referência a:

- **Secretaria Municipal de Administração**

Praça Tiradentes, nº 541, Centro, Curvelo/MG – CEP 35.790-285. Horário de atendimento: das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. As comunicações formais e/ou encaminhamento de documentos poderão ser realizados por meio eletrônico, através do e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

5.14 – **Prazo para pagamento da contrapartida financeira pela contratada ao Município:** Até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, devendo a instituição financeira vencedora efetuar o pagamento integral do valor ofertado a título de contrapartida financeira pela cessão onerosa do direito de operacionalização e exploração econômica da folha de pagamento, nas condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato.

5.15 – **Prazo de vigência do Contrato:** O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos, contados da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, conforme classificação constante no item 1.55 da Instrução Normativa Municipal nº 49/2026, instituída pelo Decreto Municipal nº 6.631/2026.



5.16 – Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.16.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.

5.17 – Após a abertura da sessão, a desistência da proposta poderá sujeitar o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, salvo se se fundar em motivo razoável ou for resultante de fato superveniente, devidamente justificado pelo licitante ao pregoeiro responsável, que analisará a suficiência das razões apresentadas à luz dos princípios da proporcionalidade e da boa fé objetiva.

5.18 – Não será permitido o envio de propostas contendo quantitativos inferiores ao máximo previsto na forma do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), não sendo permitido, também, o envio de preços diferentes, em razão do disposto no art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/21.

5.19 – Os licitantes devem respeitar, quando houver, os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas, cujo descumprimento pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 – O(A) Pregoeiro(a), via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos no item 1.1 deste Edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

6.1.1 – A partir do horário previsto para cadastramento e encaminhamento das propostas iniciais, a(o) Pregoeira(o) avaliará a aceitabilidade das propostas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.1.2 – Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

7 – DISPUTA DE LANCES

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

7.1.2 – O lance deverá ser ofertado pela MAIOR OFERTA DE PREÇO/MAIOR CONTRAPARTIDA FINANCEIRA no item, conforme o critério de julgamento determinado para o Pregão.

7.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, desde que seja com lance superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



7.4 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 0,01% (zero vírgula zero um por cento).

7.5 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.7 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

7.9 – REGRAS RELATIVAS AOS MODOS DE DISPUTA

7.9.1 – O presente pregão eletrônico tem como Modo de Disputa o sistema combinado **ABERTO-FECHADO**, que será regido pelo art. 56 da Lei nº 14.133/21 e pelas normas a seguir elencadas.

7.9.2 – O procedimento iniciará pelo modo aberto, em que os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais fechadas, nos termos do art. 25, II, do Decreto Municipal 5.710/23.

7.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.9.4 – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.10 – CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS E EMPATE FICTO

7.10.1 – O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR OFERTA DE PREÇO (MAIOR LANCE)** conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.10.2 – Em relação à participação de MPE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MPE's participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.10.3 – A classificação dar-se-á pela ordem decrescente de preços propostos e aceitáveis e será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que **OFERTAR O MAIOR LANCE**.

7.11 – EM CASO DE EMPATE

7.11.1 – Sem prejuízo ao exercício de preferência em relação às MPEs, conforme o caso, haverá empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), aplicando-se como critério de desempate o previsto no art. 60, da Lei Federal 14.133/21 e no art. 40, do Decreto Municipal 5.710/23, ordenadas por peso de desempate em ordem decrescente, sendo:



a) disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance;
b) verificação pelo sistema da plataforma se o licitante, quando do cadastro de sua proposta, assinalou na aba "Informações Complementares", que:

- i. realiza avaliação de desempenho contratual prévio;
- ii. realiza ações de equidade entre homens e mulheres;
- iii. realiza ações de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.11.2 – Em igualdade de condições, permanecendo a situação de empate, será assegurada a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Por empresas estabelecidas no território do Município;
- b) Por empresas estabelecidas no território Estado de Minas Gerais;
- c) Por empresas brasileiras;
- d) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) Por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

7.11.2.1 – A verificação das preferências citadas no tópico 7.11.2 será realizada pela plataforma através das informações declaradas pelo licitante quando do cadastramento de sua proposta inicial para participação do certame.

7.11.3 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados, conforme previsão do § 3º, do art. 40, do Decreto Municipal 5.710/23.

7.11.4 – Para fins de aplicação dos critérios previstos no item 7.11.1, alínea "b" e item 7.11.2, alíneas "d" e "e", considerando a ausência de regulamentação específica e de metodologia objetiva previamente definida, a verificação limitar-se-á às informações declaradas pelo licitante na plataforma, quando do cadastramento da proposta para participação do certame, conforme analogia a partir do entendimento exarado pela Consultoria-Geral da União através Nota Técnica n. 00033/2023/CGPE/SCGP/CGU/AGU e os princípios previstos na Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

7.11.4.1 – As declarações prestadas pelo licitante no sistema eletrônico são de sua inteira responsabilidade, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência pela Administração, quando necessária.

7.12 – NEGOCIAÇÃO

7.12.1 – Definido o resultado do julgamento da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior lance, para que seja obtida proposta mais vantajosa, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.12.2 – 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.

7.12.3 – A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 – Encerrada a etapa de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado



para contratação, observando-se o critério de julgamento estabelecido e a satisfação de todas as exigências para habilitação.

8.2 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.2.1 – conter vícios insanáveis;

8.2.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.2.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.2.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5 – apresentar desconformidade com quaisquer exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.3 – Em caso de proposta aparentemente inexequível, será oportunizado ao proponente comprovar a exequibilidade do valor ofertado na proposta, sob pena de aplicações das sanções cabíveis em caso de comprovação posterior da inexequibilidade.

8.3.1 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar percentual de desconto inferior ao mínimo definido pela Administração, conforme o caso, determinado por normas de regências ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerada como aquela em que os preços global ou unitários sejam simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2 – Em se tratando de fornecimentos, ocorrendo a hipótese de preço manifestadamente inexequível tratado no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a), além de verificar a exequibilidade, poderá solicitar amostras do licitante primeiro classificado "sob condição", a fim de verificar a qualidade do objeto fornecido.

8.3.3 – Caso necessário, o Município poderá exigir do licitante que este apresente planilha e/ou documentação comprobatória do preço apresentado, com vistas a verificar a exequibilidade da proposta, sob pena de desclassificação.

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

8.5 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de proposta, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

8.6 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará proposta ou lance subsequente, sucessivamente, na ordem de classificação, podendo encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1 – Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



8.6.2 – A negociação será realizada via sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.7 – Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 – Nos itens não exclusivos para a participação de MPE's, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.10 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada Ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.11 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao(a) Pregoeiro(a).

8.12 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 – O(A) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21 e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Curvelo – CAFILC (<https://curvelo.mg.gov.br/>);
- 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>).

9.1.1 – 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.

9.1.2 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

9.2 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste Edital.



9.3 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.3.1 – Para fins de análise e aceitabilidade da proposta/habilitação técnica apresentada pelo Licitante vencedor quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação do fiscal técnico, responsável pela requisição do objeto.

9.4 – Na hipótese da proposta ou do lance de maior oferta não ser aceito, ou se o Licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério de julgamento, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.5 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante, em razão das especificações indicadas na proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

9.5.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), estará sujeito à desclassificação do item proposto.

10 – HABILITAÇÃO

10.1 – Para fins de habilitação no certame, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), contados da notificação via “chat”, sendo:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cartão CNPJ;
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo (a) pregoeiro;
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo (a) pregoeiro;
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo (a) pregoeiro;
- i) **Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;**
- j) **Será verificado se o licitante declarou que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- k) **Será verificado, se o licitante declarou que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- l) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores à solicitação prelo(a) pregoeiro(a), conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

Conforme Termo de Referência (Anexo II) também será exigido:

- m) Comprovação, por documento expedido pelo Banco Central do Brasil, de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial, ou a apresentação de cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil.
- n) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da licitação, entendidos como aqueles que envolvam:
- n.1) centralização, processamento ou gerenciamento de créditos de folha de pagamento; ou
 - n.2) prestação de serviços bancários correlatos relacionados à operacionalização de créditos, pagamentos eletrônicos ou gestão de folha de pagamento.
- o) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma do art. 69, da Lei Federal nº 14.133/21, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- o1) Será exigido declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos, conforme previsto no item 10.1.4.2 do edital.
 - o.2) Das empresas recém-constituídas e com menos de 02 (dois) exercício financeiro será exigida a apresentação de cópia do balanço de abertura ou último balanço patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na junta comercial ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente registrado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.
 - o.3) As empresas obrigadas por Lei a apresentar ECD – Escrituração Contábil Digital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPEDC (Serviço Público de Escrituração Digital), bem como o Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2003/21, alterada pela IN RFB nº 2142/23.

10.1.1 – Para fins de compatibilidade da exigência da alínea “n”, será admitida a comprovação de execução de serviços que contemplem, no mínimo:

- operacionalização de pagamento periódico de pessoal, benefícios ou similares; e
- utilização de sistemas eletrônicos para processamento e crédito de valores em contas de beneficiários.

10.1.1.1 – Os atestados deverão conter, no mínimo:

- identificação da entidade contratante;
- descrição sucinta dos serviços executados;
- período de execução;
- declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.



10.1.1.2 – Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem, em conjunto, a aptidão do licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto.

10.1.1.3 – Não será exigida comprovação de quantitativos mínimos específicos, número mínimo de servidores atendidos ou volume financeiro mínimo, de modo a preservar a competitividade do certame, devendo a análise da compatibilidade observar a natureza e a complexidade dos serviços prestados.

10.1.1.4 – Os documentos apresentados poderão ser diligenciados pela Administração, nos termos da legislação vigente, a fim de verificar sua autenticidade e veracidade.

10.1.2 – Serão aceitos os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a. publicados em diário oficial, ou:
- b. publicado em jornal, ou:
- c. por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio do licitante, ou:
- d. por cópia ou fotocópia do livro diário, devidamente autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e de encerramento.

10.1.2.1 – Obterão qualificação econômico-financeira relativa ao balanço patrimonial exigido na alínea "o" do item 10.1, as empresas que atingirem os índices abaixo, devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa e assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante legal da empresa, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

10.1.2.2 – Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um).

10.1.2.3 – As empresas que apresentarem resultado menores que 1,0 (um), em qualquer dos índices referidos na cláusula anterior, quando da habilitação, deverão comprovar, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, correspondentes a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma do § 4º, do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.3 – O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

10.1.4 – Os documentos mencionados nas alíneas "i", "j" e "k" do subitem 10.1 serão verificados se o licitante os declarou via sistema sendo os mesmos certificados pelo(a) Pregoeiro(a).

10.1.5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.2 – O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município poderá substituir os documentos exigidos no Edital pelo Certificado de Registro Cadastral respectivo, nos termos do artigo 43, § 1º, do Decreto Municipal 5.710/23.



10.3 – No caso de não constar no CRC do Município quaisquer documentos exigidos no item 10.1, o licitante deverá complementar a documentação exigida;

10.4 – As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, por ocasião da participação deste Pregão, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que essa apresente alguma restrição.

10.4.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis e, a critério do(a) Pregoeiro(a), prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/21, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10.4.3 – A prorrogação do prazo para “regularização fiscal e trabalhista” dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

10.5 – Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Portanto, havendo indícios de fraude, deverá ser adotada a prerrogativa do artigo 64 da Lei 14.133/21. Assim, caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas poderão ser inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, conforme item 16 do edital.

10.5.1 – De igual forma, poderão ser inabilitadas empresas que tenham em seu quadro de sócios/administradores, indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com sócios/administradores de outras empresas participantes do mesmo procedimento licitatório.

10.5.2 – Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos e/ou assinados por indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, para com o licitante que apresentar o atestado.

10.6 – Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome do licitante que se habilita para o certame:

- a) Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.7 – Nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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



10.7.1 – A vedação prevista no subitem 10.7 não alcança documento ausente que demonstre fato preexistente comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual será avaliado pelo(a) Pregoeiro(a), conforme entendimento do Plenário do TCU nos Acórdãos 1.211/21 e 2.443/21.

10.8 – Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

10.9 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

10.10 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, fundamentadamente arguida.

10.11 – A falsidade das declarações constantes do item 10.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.12 – O descumprimento da exigência descrita no item 10.1, acarretará a imediata inabilitação da empresa, chamando-se o segundo colocado e aplicação de sanções administrativas, conforme o caso.

11 – DAS AMOSTRAS

11.1 – Em razão da natureza do objeto, não haverá exigência de amostras para este certame.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **seguindo o modelo elaborado pela Administração (Anexo III)**, através do sistema em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), a contar da sua solicitação no sistema eletrônico, devendo ser redigida em língua portuguesa ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.1 – O prazo estipulado no item 12.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.1.2 – O licitante poderá enviar proposta reajustada assinada digitalmente.

12.2 – A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

12.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4 – Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no Art. 52 da Lei nº 14.133/21.

12.4.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.



12.5 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

12.6 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.7 – Havendo divergência entre a proposta vencedora encaminhada via sistema e a proposta final encaminhada, o Licitante vencedor deverá ser notificado para que encaminhe nova proposta, nos mesmos termos do item 12.1, adequando as informações divergentes.

12.8 – A recusa injustificada do Licitante vencedor em encaminhar a proposta final formalizada será considerada infração administrativa, podendo ensejar sua desclassificação, bem como ser punida nos termos do item 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Edital.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

13.1.1 – Encerrada cada fase do certame, após a lavratura da respectiva Ata, nos termos do art. 40 da IN SEGES/ME nº 73/2022, será concedido prazo não inferior a 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, indicando a(s) decisão(ões) contra a(s) qual(is) pretende recorrer, em campo próprio do sistema.

13.1.2 – A ausência de manifestação quanto à intenção de recorrer importará na preclusão do direito de apresentar razões recursais e permitirá proceder à adjudicação do objeto.

13.1.3 – O prazo mencionado no item 13.1.1 será definido pelo(a) Pregoeiro(a) adotando critérios de razoabilidade.

13.2 – Após a lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação, encerrado o prazo previsto no item 13.1 e havendo a manifestação motivada por algum Licitante indicando a intenção de recorrer, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou através do e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou e-mail, em igual prazo de 3 (três) dias úteis, que fluirá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3 – Não serão conhecidas as razões e contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13.4 – O(A) Pregoeiro(a) examinará a manifestação sobre a intenção de interpor recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.5 – Não será admitida manifestação de intenção de interpor recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

13.6 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



13.8 – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9 – O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/21.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos eventuais recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para que seja adjudicado o objeto ao licitante declarado vencedor e homologada a licitação.

15 – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2 – A impugnação, preferencialmente, será interposta pelo sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou poderá ser realizada pelo e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

15.2.1 – Caso a impugnação seja enviada de forma eletrônica através de e-mail, conforme previsto no item acima, recomenda-se que a requerente faça contato telefônico para confirmar seu recebimento, pelo telefone (38) 3722-2061.

15.3 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis das unidades requisitantes, pelo órgão responsável pela assessoria técnica e jurídica e pelo responsável pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação apresentada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.

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

15.4.1 – A data para realização do certame será mantida caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.

15.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, pelo sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou poderá ser realizada pelo e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

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

15.6.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

15.7 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência do Licitante Vencedor, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.



17 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – Em razão da natureza da contratação, os valores apurados não representam despesa estimada da Administração nem valor a ser desembolsado pelo Município. Ao contrário, constituem parâmetro econômico referencial destinado a estimar a potencial receita a ser auferida pelo Município em decorrência da cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, considerando que a modelagem adotada prevê o pagamento de contrapartida financeira pela futura contratada à Administração Pública.

18 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato (conforme minuta do Anexo IX), sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções aplicáveis.

18.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 5.712/23.

18.1.2 – A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no item 18.1, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais ao do Licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas neste Edital e no Decreto Municipal 5.721/23.

18.1.3 – A recusa injustificada em assinar o Contrato, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

18.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, cujo prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a juízo da Administração, quando solicitado pelo Licitante vencedor antes de seu término.

18.3 – Em caso de o Licitante vencedor não assinar o Contrato, independentemente das sanções aplicáveis, a Administração reserva-se no direito de convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 18.1.

18.4 – Até a assinatura do Contrato, a proposta do Licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, podendo convocar licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

18.5 – Para a assinatura do Contrato, nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, será verificado se o Licitante vencedor apresentou no sistema, sob as penas da Lei, declaração de cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

18.5.1 – A qualquer tempo durante a execução do Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

18.5.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

18.5.3 – Neste momento, o Licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos.

18.5.4 – Verificada qualquer irregularidade na documentação, o Licitante vencedor será convocado, através de e-mail, para regularizar sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado, mediante justificativa aceita pela Administração.

18.5.4.1 – Não tendo o Licitante vencedor regularizado sua situação nos termos do item 18.5.4, a Administração Pública poderá retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, nos termos do item 18.1.

18.6 – A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Curvelo e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros é condição indispensável para a eficácia do Contrato e de seus aditamentos.

19 – DO PAGAMENTO

19.1 – Os valores apurados no certame, a título de cessão onerosa do direito de exploração da folha de pagamento do Município, deverão ser integralmente depositados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, na conta bancária abaixo identificada:

Banco do Brasil

Agência: 0103-1

C/C: 73007-6

CNPJ: 17.695.024/0001-05

20 – DO REAJUSTE E EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1 – Os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

20.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

20.3 – O contrato oriundo do presente Edital poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

20.4 – A extinção do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

21 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

21.1 – Prestar os serviços licitados, conforme especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo Licitante vencedor, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeito às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

21.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

21.3.1 – O Licitante vencedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

21.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta licitação.

21.5 – Arcar com todas as despesas para a prestação do serviço, bem como taxas, impostos e encargos sociais incidentes direta ou indiretamente sobre os serviços, tais como ISS e INSS; ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Licitante vencedor.

21.6 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a priorização de meios digitais para prestação dos serviços e comunicação com os usuários, com redução do uso de papel;
- a adoção de processos eletrônicos e desmaterialização de documentos;
- a utilização de sistemas e infraestruturas que promovam eficiência energética;
- a implementação de políticas institucionais de responsabilidade socioambiental;
- a correta destinação de resíduos gerados em suas atividades administrativas.

21.6.1 – A comprovação das práticas poderá ser realizada por meio de relatórios institucionais, políticas internas de sustentabilidade ou outros documentos equivalentes.

21.7 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Edital, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do Licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21, excluída a hipótese prevista no § 2º da mesma lei.

21.8 – O Licitante vencedor deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato a ser celebrado.

21.9 – Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

21.10 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

21.11 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

21.11.1 – A qualquer tempo durante a execução do Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

21.11.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

21.12 – Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho, conforme dispõe o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.13 – A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

21.13.1 – A responsabilidade do Licitante vencedor não se extingue com a execução dos serviços, subsistindo enquanto perdurarem seus efeitos, especialmente no que se refere à integridade das informações processadas, à segurança das operações e à conformidade dos créditos realizados.

21.14 – Promover a abertura de contas destinadas ao recebimento dos créditos da folha de pagamento dos servidores do CONTRATANTE, na modalidade conta salário, observadas as normas aplicáveis. A abertura de conta de livre movimentação somente poderá ocorrer mediante manifestação de interesse e opção expressa do servidor, sendo assegurados, em qualquer hipótese, os direitos à portabilidade salarial, à gratuidade dos serviços bancários essenciais previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil e à liberdade de relacionamento bancário. A coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias deverá ser realizada preferencialmente por meios digitais ou, quando necessário, no local de trabalho, durante o horário de atendimento bancário.

21.15 – Disponibilizar sistema informatizado compatível com os sistemas do Município, possibilitando a realização de todas as operações de forma eletrônica e on-line, sendo de responsabilidade do Licitante vencedor arcar com eventuais custos de adaptação.

21.16 – Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores e demais beneficiários, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município.

21.17 – Respeitar os limites legais de margem consignável, observando a legislação vigente e as informações fornecidas pelo Município.

21.18 – Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das demais disposições contratuais e legais aplicáveis.

21.19 – A instituição financeira deverá assegurar aos servidores beneficiários da folha de pagamento a prestação dos serviços essenciais gratuitos previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil, vedada a cobrança de tarifas pelos serviços legalmente considerados gratuitos.

21.20 – Buscar constante atualização de seus produtos e serviços, visando proporcionar melhores



condições aos servidores.

21.21 – Efetuar o pagamento ao Município do valor ofertado na licitação, nas condições estabelecidas no contrato.

21.22 – Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para abertura de contas e recebimento de cartões, preferencialmente por meios digitais.

21.23 – Efetuar os créditos mensais no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento dos recursos pelo Município.

21.24 – Isentar integralmente o Município de quaisquer tarifas bancárias, encargos ou custos decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, não sendo admitida a cobrança direta ou indireta sob qualquer título.

21.25 - Atender, no âmbito da própria instituição, às solicitações dos beneficiários quanto à alteração de agência ou ponto de atendimento responsável pelo crédito de seus proventos, bem como garantir o exercício do direito à portabilidade salarial para outra instituição financeira, observadas as normas do Banco Central do Brasil, sem qualquer ônus para o beneficiário e sem prejuízo da continuidade dos serviços e do regular processamento dos créditos.

21.26 – Responsabilizar-se pela obtenção, atualização, conferência e validação dos dados cadastrais dos beneficiários estritamente necessários à abertura e manutenção de contas, à identificação dos usuários e à execução dos serviços bancários objeto da contratação, observadas as normas do Banco Central do Brasil, a legislação aplicável e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

21.27 – A responsabilidade pela consistência, atualização e correção dos dados funcionais, financeiros e demais informações que compõem a folha de pagamento permanecerá sob responsabilidade do Município, cabendo ao Licitante vencedor utilizar as informações fornecidas exclusivamente para a operacionalização dos serviços objeto do contrato.

21.28 – Assegurar aos beneficiários do contrato condições de atendimento e acesso a produtos e serviços compatíveis com aquelas oferecidas aos demais clientes da instituição, respeitadas as gratuidades e condições específicas estabelecidas neste instrumento.

21.29 – Assegurar a guarda, o sigilo, a confidencialidade e a integridade dos dados e informações recebidos do Município, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados, perdas, alterações ou vazamentos, em conformidade com a legislação aplicável.

21.30 – Disponibilizar sistema informatizado com níveis adequados de segurança, controle de acesso, rastreabilidade e proteção de dados, garantindo o acesso seguro às informações e operações relacionadas à folha de pagamento.

21.31 – Realizar, às suas expensas, todas as adaptações, integrações e atualizações tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento do sistema de processamento da folha de pagamento, assegurando compatibilidade com os sistemas utilizados pelo Município.

21.32 – Promover a capacitação dos servidores do Município envolvidos na operação do sistema de pagamento, sempre que necessário, garantindo o correto manuseio das ferramentas disponibilizadas.

21.33 – Solicitar anuência prévia e expressa do Município para quaisquer alterações nos sistemas, rotinas ou procedimentos operacionais que possam impactar a execução dos serviços ou o atendimento aos beneficiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

21.34 – Manter histórico completo dos pagamentos realizados durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade das informações sempre que solicitado pelo Município.

21.34.1 – Disponibilizar, mesmo após o encerramento do contrato, os dados, registros e arquivos históricos relativos aos pagamentos efetuados durante a vigência contratual, observados os prazos de retenção, guarda e disponibilização previstos na legislação aplicável, na regulamentação do Banco Central do Brasil, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e nas demais normas que disciplinem a matéria, bem como as condições estabelecidas neste instrumento.

21.35 - Corrigir, no prazo estipulado pelo Município, quaisquer irregularidades, falhas ou omissões identificadas na execução dos serviços, arcando com todos os ônus decorrentes.

21.36 – Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de falhas, erros ou execução inadequada dos serviços, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais cabíveis.

21.37 – Comunicar formalmente ao Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quaisquer alterações relevantes na forma de atendimento bancário, estrutura operacional ou canais de prestação dos serviços.

21.38 – Cumprir integralmente as normas e procedimentos relativos à portabilidade bancária, garantindo a transferência dos valores aos beneficiários no mesmo prazo e condições estabelecidos pela regulamentação vigente.

21.39 – O Licitante vencedor deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e sensíveis tratados no âmbito da execução contratual, assegurando sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, bem como prevenindo acessos não autorizados, perdas, alterações ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, devendo manter registros das operações de tratamento de dados realizadas no âmbito da execução contratual.

21.40 – O Licitante vencedor deverá comunicar ao Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados tratados, indicando as medidas adotadas para sua mitigação.

21.41 – O Licitante vencedor deverá assegurar a disponibilidade e o funcionamento contínuo dos sistemas utilizados na execução dos serviços, garantindo nível mínimo de disponibilidade de 99% (noventa e nove por cento), ressalvadas as interrupções programadas previamente comunicadas ao Município, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

21.42 – O Licitante vencedor deverá manter plano de contingência e de continuidade de negócios atualizado, testado periodicamente e compatível com a criticidade dos serviços prestados, de modo a assegurar a continuidade dos serviços contratados, não interrompendo o processamento da folha de pagamento em situações de falhas operacionais, indisponibilidade de sistemas ou eventos extraordinários.

21.43 – O Licitante vencedor deverá disponibilizar canal de atendimento exclusivo ao Município, com equipe técnica qualificada e responsável devidamente identificado, destinado ao suporte operacional, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais inconsistências relacionadas à execução dos serviços.

21.43.1 – O atendimento deverá ser disponibilizado por meio de canal formal de comunicação, incluindo endereço eletrônico e contato telefônico corporativo, em horário compatível com o funcionamento da Administração Municipal.

21.43.2 – As demandas encaminhadas pelo Município deverão receber manifestação inicial do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

vencedor em até 01 (um) dia útil, devendo as ocorrências ser tratadas e solucionadas em prazo compatível com sua complexidade e criticidade, sem prejuízo dos demais prazos específicos previstos no Termo de Referência.

21.44 – É vedada ao Licitante vencedor a cobrança, direta ou indireta, de tarifas, encargos ou quaisquer valores dos servidores ou do Município relativos aos serviços essenciais vinculados ao objeto contratual, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

21.45 – O Licitante vencedor deverá realizar a implantação integral dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, assegurando a transição operacional de forma contínua, assistida e sem interrupção dos pagamentos aos beneficiários.

21.46 – O Licitante vencedor deverá corrigir, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, eventuais erros de crédito ou inconsistências na folha de pagamento, garantindo a regularização imediata da situação do beneficiário.

21.47 – O Licitante vencedor deverá disponibilizar aos beneficiários da folha de pagamento canais adequados de atendimento presencial, telefônico e digital, observadas as normas do Banco Central do Brasil, assegurando condições para abertura de contas, esclarecimento de dúvidas, solicitação de serviços, portabilidade salarial e resolução de demandas relacionadas à execução contratual.

21.47.1 – Para fins de execução contratual, não será exigida a manutenção de agência bancária no território do Município, podendo o atendimento ser realizado por meio da rede própria da instituição financeira, postos de atendimento, correspondentes bancários, centrais de atendimento remoto, aplicativos, internet banking e demais canais eletrônicos disponibilizados aos clientes, desde que assegurada a adequada prestação dos serviços aos beneficiários e ao Município.

21.48 – A operacionalização da folha de pagamento não confere ao Licitante vencedor exclusividade para oferta ou contratação de produtos e serviços financeiros pelos beneficiários, permanecendo assegurada a liberdade de escolha dos servidores quanto à utilização de outras instituições financeiras e à contratação de quaisquer produtos bancários.

21.49 – A oferta de produtos e serviços financeiros aos beneficiários deverá observar os princípios da transparência, da boa-fé, da liberdade de contratação e da não discriminação, sendo vedada a imposição de contratação compulsória, venda casada ou qualquer forma de condicionamento da prestação dos serviços objeto deste contrato à aquisição de outros produtos ou serviços financeiros.

21.50 – Os dados e informações fornecidos pelo Município ao Licitante vencedor para execução do objeto contratual deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à operacionalização da folha de pagamento e demais atividades legalmente autorizadas, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis.

22 – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

22.1 – Encaminhar ao Licitante vencedor, por meio de arquivo eletrônico seguro e compatível com os sistemas utilizados pelas partes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para a efetivação dos créditos, a relação nominal dos beneficiários da folha de pagamento e os respectivos dados financeiros e cadastrais necessários ao adequado processamento dos pagamentos e à execução dos serviços objeto da licitação.

22.2 – Efetuar o repasse integral dos recursos financeiros correspondentes à folha de pagamento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de liberação dos créditos, de modo a viabilizar o processamento e a efetivação dos pagamentos nas contas dos beneficiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

22.3 – Formalizar eventuais solicitações de estorno ou reversão de créditos indevidos, devidamente justificadas, no prazo mínimo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para o crédito nas contas dos beneficiários.

22.4 – Analisar e regularizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as inconsistências eventualmente apontadas pelo Licitante vencedor, desde que devidamente fundamentadas.

22.5 – Manter atualizadas, junto ao Licitante vencedor, as informações cadastrais e funcionais necessárias à correta execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas aos beneficiários da folha de pagamento.

22.6 – Designar formalmente servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, inclusive para acompanhamento da execução, recebimento dos serviços e interlocução com o Licitante vencedor, comunicando-lhes os dados à contratada.

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	- Fiscal administrativo e responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Gilberto Pinto da Silva, CPF: 470.xxx.xxx-72, contato: (38) 3722-2504, e-mail: rh@curvelo.mg.gov.br. - Fiscal Técnico: Antônio Maria Ferreira Corrêa, CPF: 634.xxx.xxx-49, contato: (38) 3722-2575, e-mail: informatica@curvelo.mg.gov.br. - Gestor(a): Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60. As dúvidas/esclarecimentos podem ser enviadas ao e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

22.7 Prestar ao Licitante vencedor, em tempo hábil, todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários à adequada execução dos serviços.

22.8 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando ocorrências, exigindo providências e adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

22.8.1 A atuação da fiscalização não elide nem reduz a responsabilidade integral do Licitante vencedor pela execução dos serviços.

22.9 Comunicar formalmente ao Licitante vencedor quaisquer falhas, irregularidades ou insuficiências verificadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção, sem ônus para o Município.

22.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Licitante vencedor, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e demais instrumentos contratuais.

22.11 Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente.

22.12 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Licitante vencedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos do Licitante vencedor, de seus empregados ou prepostos.



22.13 Fornecer ao Licitante vencedor os documentos e informações necessários ao acompanhamento e à execução dos serviços contratados.

22.14 Assegurar a consistência, veracidade e integridade das informações encaminhadas ao Licitante vencedor, especialmente aquelas relativas à folha de pagamento.

22.15 Comunicar ao Licitante vencedor, com antecedência razoável, quaisquer alterações relevantes na estrutura administrativa ou nos procedimentos que possam impactar a execução dos serviços.

22.16 Garantir as condições necessárias para a adequada implantação e execução dos serviços, incluindo o acesso às informações e o suporte institucional requerido.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.2 – O Município de Curvelo reserva para si o direito de alterar os quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

23.3 – A apresentação da proposta de preços implica a aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/21.

23.4 – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Curvelo, através do telefone (38) 3722-2061 ou e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

23.5 – Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

23.6 – O fornecimento dos produtos e sua aceitação não excluem nem reduzem a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou ainda resultante de imperfeições técnicas ou emprego de serviços/produtos inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

23.7 – A(s) Secretaria(s) requisitante(s) não aceitará(ão), sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

23.8 – O Município de Curvelo reserva-se ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

23.9 – Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições do art. 183 da Lei nº 14.133/21.

23.10 – O desatendimento de exigências formais e não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, não fira os princípios constitucionais e preserve o interesse público.

23.11 – O presente Edital está sujeito a eventuais alterações, cabendo às empresas interessadas acompanhar, por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal Curvelo/MG, todo o trâmite do processo licitatório até a data de abertura do certame.

23.12 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

23.13 – Integram este Edital:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial

Anexo IV – Minuta de Contrato

Curvelo/MG, 15 de julho de 2026.

Ana Cristina Gomes Barbosa
Pregoeira

Vitor Augusto Assis Barcelos
Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Estudo Técnico Preliminar /2026/DPGF/SECADM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

SECRETARIA DEMANDANTE:

Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Analisar as possibilidades para prestação de serviços relacionados à centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, incluindo ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta.

I – INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e tem por finalidade identificar a necessidade administrativa, analisar as alternativas disponíveis no mercado e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução a ser adotada para prestação de serviços relacionados à centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, incluindo ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta

Trata-se da primeira etapa do planejamento da contratação, destinada a embasar a elaboração do Termo de Referência e a definição do modelo contratual adequado.

II – DESENVOLVIMENTO

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Curvelo/MG realiza, de forma contínua, o pagamento da remuneração de seus servidores públicos, compreendendo ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da

Administração Direta, sendo indispensável a existência de solução adequada para a centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento.

Atualmente, os serviços são executados pela instituição financeira Banco Itaú S/A, em decorrência de contratação vigente que se encerra em 16 de setembro de 2026, não havendo possibilidade de prorrogação contratual.

O Município possui, atualmente, aproximadamente 2.890 vínculos ativos de pagamento, considerando servidores efetivos, contratados, comissionados, aposentados, pensionistas e estagiários, sendo que a folha mensal corresponde a cerca de R\$ 11.840.615,91 (onze milhões, oitocentos e quarenta mil, seiscentos e quinze reais e noventa e um centavos) (valor bruto) e R\$ 9.001.219,30 (nove milhões, um mil, duzentos e dezenove reais e trinta centavos) (valor líquido), evidenciando a relevância financeira e operacional da contratação.

Considerando que a folha de pagamento representa uma das principais despesas do Município, envolvendo elevado volume de recursos financeiros e grande quantidade de vínculos funcionais, a eventual descontinuidade ou falha na prestação desses serviços pode acarretar impactos diretos na regularidade dos pagamentos, com reflexos sociais relevantes e prejuízos ao funcionamento da Administração Pública.

Nesse contexto, torna-se necessária a realização de estudo técnico com a devida antecedência, a fim de garantir a continuidade do serviço, mitigar riscos operacionais e assegurar a adoção de solução adequada às necessidades institucionais.

Adicionalmente, verifica-se a necessidade de avaliar alternativas que assegurem maior eficiência operacional, segurança na execução dos pagamentos, confiabilidade no tratamento das informações e melhoria na prestação de serviços aos servidores, considerando a evolução tecnológica dos serviços financeiros e as práticas adotadas por outros entes públicos.

Ressalta-se que o mercado financeiro apresenta diferentes modelos para prestação desses serviços, inclusive com potencial de geração de receita pública decorrente da exploração econômica da folha de pagamento, o que demanda análise técnica quanto à viabilidade, vantajosidade e adequação do modelo a ser adotado.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de realização do presente estudo técnico para analisar as possibilidades de prestação dos serviços relacionados à centralização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento, visando à identificação da solução mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ART. 18, § 1º, INCISO II DA LEI 14133/2021)

Embora o Município de Curvelo ainda não tenha implementado o Plano de Contratações Anual (PCA), a contratação pretendida encontra-se em conformidade com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes.

A presente contratação possui alinhamento com as diretrizes estabelecidas na Lei Municipal nº 3.952, de 29 de dezembro de 2025, que institui o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2026 a 2029, por contribuir para a continuidade e a eficiência da gestão administrativa, garantindo a operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, atividade indispensável ao funcionamento da Administração Pública e à execução das políticas públicas previstas nos programas governamentais.

Da mesma forma, a contratação observa as diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2026 e guarda compatibilidade com a Lei Municipal nº 3.956, de 30 de dezembro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro de 2026.

Ressalta-se, entretanto, que o objeto da presente contratação não acarreta a realização de despesa pública. Ao contrário, trata-se de contratação estruturada sob o regime de cessão onerosa do direito de exploração da folha de pagamento dos servidores municipais, da qual decorrerá o ingresso de receita pública não tributária em favor do Município, razão pela qual não demanda dotação orçamentária específica para sua execução.

Destaca-se, ainda, que a contratação possui natureza contínua e essencial, sendo indispensável para assegurar a regularidade do processamento da folha de pagamento e a continuidade dos serviços administrativos, não sendo recomendável sua postergação em razão dos prejuízos operacionais que poderiam advir à Administração.

Por fim, registra-se que, após a instituição do Plano de Contratações Anual (PCA) pelo Município, a presente demanda passará a integrar os instrumentos formais de planejamento das contratações, em observância ao princípio do planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação encontra-se compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), inexistindo óbice decorrente da ausência de Plano de Contratações Anual formalmente instituído, especialmente por se tratar de contratação que não gera despesa ao Município, mas, ao contrário, proporciona incremento de receita pública.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO III DA LEI 14133/2021)

3.1 Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários para a contratação de prestação de serviços relacionados à centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, incluindo ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, conforme os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar:

3.1.1 Grau de prioridade da contratação: ALTA.

3.1.2. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/ fornecimento: A CONTRATADA

deverá iniciar as atividades de implantação e transição operacional após a emissão da Ordem de Serviço, observando o cronograma definido pela Administração, devendo a operacionalização efetiva da folha de pagamento ocorrer a partir de 16/09/2026.

3.1.4 Validade da proposta: 60 dias a partir de sua apresentação;

3.1.5 Os serviços serão prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual e deverão ser implantados e iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração, observados os prazos e condições estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, garantindo-se a continuidade e a regularidade do processamento da folha de pagamento.

3.1.6. Exigência de amostras ou protótipo (caso necessário): Não haverá exigência de amostras.

3.1.7 Condição de Serviço Comum: O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo possível sua comparação e contratação mediante critérios objetivos

3.1.8 Bens ou Serviço de Luxo: A solução pretendida não se enquadra como bem ou serviço de luxo, pois não apresenta características de exclusividade, sofisticação ou desempenho superior desnecessário ao atendimento do interesse público, em conformidade com o disposto no art. 2º, §1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 5.699, de 26 de dezembro de 2023.

3.1.9 Fornecimento Contínuo: O serviço de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento possui natureza contínua, uma vez que sua execução ocorre de forma permanente e é indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública, especialmente no que se refere ao pagamento da remuneração dos servidores. Ademais, encontra-se expressamente previsto no item 1.55 do Anexo Único da Instrução Normativa nº 39/2024, item acrescido pela Instrução Normativa nº 49, de 16 de abril de 2026, aprovada pelo Decreto Municipal nº 6.631/2026, passando a integrar o referido Anexo, que estabelece o rol de serviços e fornecimentos considerados de natureza contínua no âmbito do Município de Curvelo.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (ART. 18, § 1º, INCISO IV DA LEI 14133/2021)

A estimativa das quantidades necessárias à eventual contratação foi elaborada com base nos dados fornecidos pelo setor de Recursos Humanos do Município de Curvelo/MG, considerando o quantitativo atual de vínculos remuneratórios ativos e o volume financeiro da folha de pagamento.

4.1. Quantitativo de vínculos

Atualmente, o Município possui aproximadamente 2.890 vínculos ativos de pagamento, conforme segue:

Dados da Folha de Pagamento: (Ref. Março/2026)

Renda Mensal	Quantidade de Servidores				
	Efetivos	Aposentados/ Pensionistas	Comissionados/Te	Estagiários	Totais
Até R\$ 2.000,00	13	40	33	31	117
R\$ 2.000,00 a R\$ 7.000,00	1.658	27	728	10	2.423
A partir de R\$ 7.000,01	241	05	104	00	350
Totais	1.912	72	865	42	2.890

O quantitativo estimado de 2.890 vínculos remuneratórios contempla todos os beneficiários atualmente processados na folha de pagamento do Município de Curvelo, abrangendo servidores efetivos, aposentados, pensionistas, servidores comissionados, contratados temporários e estagiários, conforme dados fornecidos pelo setor responsável pela gestão da folha de pagamento, servindo como referência para dimensionamento do objeto. Eventuais alterações quantitativas decorrentes da dinâmica administrativa não descaracterizam a estimativa apresentada.

4.2. Volume financeiro da folha de pagamento

Com base nos dados mais recentes disponíveis, a folha de pagamento mensal apresenta os seguintes valores:

- Valor bruto mensal: R\$ 11.840.615,91
- Valor líquido mensal: R\$ 9.001.219,30

*Dados da Folha de Pagamento: (Ref. Março/2026)

4.3. Projeção da movimentação financeira da folha no período contratual

Considerando a possibilidade de contratação pelo prazo de 5 (cinco) anos, tem-se a seguinte projeção:

- Valor bruto estimado da folha no período contratual:

$R\$ 11.840.615,91 \times 60 \text{ meses} = R\$ 710.436.954,60$ (setecentos e dez milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos)

- Valor líquido estimado da folha no período contratual:

$R\$ 9.001.219,30 \times 60 \text{ meses} = R\$ 540.073.158,00$ (quinhentos e quarenta milhões, setenta e três mil, cento e cinquenta e oito reais)

4.4. Considerações sobre a estimativa

A estimativa apresentada:

- possui caráter referencial, podendo sofrer variações ao longo do período contratual em razão de:
 - admissões e desligamentos;
 - reajustes salariais;
 - alterações na estrutura administrativa;
- tem como finalidade:
 - dimensionar o objeto da contratação;
 - subsidiar a análise de viabilidade econômica;
 - orientar a definição de critérios do futuro certame.

4.5. Documentos que dão suporte à estimativa

A estimativa foi elaborada com base nos seguintes documentos:

- relatórios da folha de pagamento fornecidos pelo setor de Recursos Humanos;
- demonstrativos financeiros recentes da folha mensal;

4.6. Conclusão

Diante dos dados apresentados, verifica-se que o objeto possui elevada relevância operacional e financeira, justificando a realização de estudo aprofundado para definição da melhor solução de contratação, considerando o potencial de eficiência e eventual geração de receita pública.

4.7 Série Histórica

A análise do histórico de contratações do Município de Curvelo evidencia que os serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento vêm sendo executados de forma contínua e satisfatória ao longo dos últimos anos, por meio de contratação específica destinada à operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais.

Nesse contexto, destaca-se a celebração do Contrato nº 018/2021, decorrente do Pregão Presencial nº 071/2020, firmado entre o Município de Curvelo e a instituição financeira Itaú Unibanco S.A., com assinatura em 16 de março de 2021. O ajuste foi originalmente celebrado com vigência de 60 (sessenta) meses e, posteriormente, prorrogado por mais 06 (seis) meses, possuindo término previsto para 16 de setembro de 2026.

O objeto contratual consiste na prestação dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica da folha. O modelo adotado permitiu a execução dos serviços sem geração de custos diretos para a Administração Municipal, assegurando, simultaneamente, o recebimento de contrapartida financeira em favor do Município decorrente da exploração econômica do objeto pela instituição financeira contratada.

A experiência decorrente da execução do referido contrato demonstra a viabilidade técnica, operacional e econômica do modelo adotado, que permitiu assegurar a regularidade dos pagamentos aos servidores, a continuidade dos serviços e a adequada integração entre os sistemas da Administração e da instituição financeira contratada.

Tomando-se como referência os dados da folha de pagamento do mês de março de 2021, utilizados como parâmetro à época da contratação, verifica-se o seguinte cenário:

Renda Mensal	Quantidade de Servidores			
	Efetivos	Aposentados/ Pensionistas	Comissionados/Temp	Totais
Até R\$ 2.000,00	610	55	472	1.137
R\$ 2.000,00 a R\$ 7.000,00	576	24	239	839
A partir de R\$ 7.000,01	36	04	24	64
Totais	1.222	83	735	2.040

Valor Bruto da Folha: R\$ 5.416.927,64

Valor Líquido da Folha: R\$ 4.125.051,96

Comparativamente, observa-se que a estrutura da folha de pagamento municipal apresentou evolução ao longo da vigência contratual, alcançando atualmente aproximadamente 2.890 vínculos ativos e movimentação financeira mensal significativamente superior, circunstância que reforça a relevância estratégica da contratação e a necessidade de manutenção de solução capaz de garantir segurança, confiabilidade e continuidade na execução dos serviços.

Dessa forma, a série histórica de contratação evidencia não apenas a continuidade e a essencialidade do serviço, mas também a adequação do modelo de centralização da folha de pagamento por instituição financeira especializada, o qual se mostrou apto a atender às necessidades da Administração Municipal ao longo dos últimos cinco anos, servindo como importante referência para a presente contratação.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO

5.1. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado foi realizado mediante pesquisa e análise de contratações similares promovidas por outros entes públicos, bem como das práticas adotadas por instituições financeiras na prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento de folha de pagamento de servidores públicos.

Para subsidiar a definição das condições da contratação e a estimativa do potencial econômico do objeto, foram analisados, entre outros, os seguintes instrumentos contratuais:

- Contrato nº 100/2025, celebrado entre o Município de Andradas/MG e o Banco Itaú S.A.;
- Contrato nº 174/2025, celebrado entre o Município de Itabira/MG e o Banco Itaú S.A.;
- Contrato nº P0227/25-01/2025, celebrado entre o Município de Montes Claros/MG e o Banco Itaú S.A.

A análise contemplou aspectos relacionados ao objeto contratado, condições de execução, vigência contratual, obrigações das partes, critérios de operacionalização da folha de pagamento e valores ofertados pelas instituições financeiras, permitindo a obtenção de parâmetros de mercado compatíveis com a presente contratação.

Os documentos utilizados na pesquisa de mercado, bem como as informações que subsidiaram a estimativa do valor da contratação, encontram-se anexados aos autos do processo e ao Estudo Técnico Preliminar, possibilitando a verificação da metodologia adotada e a rastreabilidade dos dados considerados na formação das conclusões apresentadas.

Verificou-se que os serviços de serviços de centralização, processamento e gerenciamento de folha de pagamento são amplamente ofertados por instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, sendo prática consolidada no setor público a adoção de modelos de centralização da folha em instituição financeira única, frequentemente associada à cessão onerosa do direito de processamento, em razão do potencial de geração de receita pública.

Destaca-se que o Município de Curvelo/MG já adota modelo de cessão onerosa, o que evidencia a viabilidade operacional e jurídica da solução no contexto local.

5.2. Alternativas de solução identificadas e analisadas

Para definição da solução mais vantajosa, foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Centralização com cessão onerosa (modelo atual)

A centralização dos serviços bancários em instituição financeira única, associada à cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento, configura o modelo atualmente adotado pelo Município e se apresenta como solução estruturada, madura e amplamente consolidada no âmbito da administração pública. Nesse arranjo, a instituição contratada assume, com exclusividade, a operacionalização e o processamento dos créditos da folha de pagamento do Município, mediante contrapartida financeira ao ente público pela exploração econômica do serviço.

Sob o ponto de vista técnico, a centralização promove elevada eficiência operacional, na medida em que permite a padronização dos procedimentos, reduzindo a dispersão de rotinas e a possibilidade de inconsistências. A unificação da gestão facilita, ainda, a integração entre sistemas, otimizando o fluxo de informações e garantindo maior confiabilidade no processamento dos dados. Soma-se a isso o fato de se tratar

de um modelo já testado no âmbito municipal, cujo histórico operacional é conhecido, o que reduz incertezas e favorece a previsibilidade na execução dos serviços.

No aspecto econômico, a solução revela-se especialmente vantajosa por viabilizar a geração de receita pública não tributária, decorrente da cessão onerosa do serviço. Além disso, a concentração da folha em uma única instituição tende a aumentar o interesse do mercado financeiro, ampliando a competitividade entre os potenciais interessados. Esse cenário possibilita a maximização do valor ofertado ao Município, especialmente quando precedido de procedimento competitivo adequado.

Quanto aos riscos, identifica-se como principal ponto de atenção a dependência de uma única instituição financeira. Todavia, tal risco pode ser devidamente mitigado por meio da inclusão de cláusulas contratuais que assegurem níveis adequados de serviço, mecanismos de penalidade e condições de rescisão. Também se destaca a necessidade de fiscalização contínua da execução contratual, como forma de garantir o cumprimento das obrigações pactuadas e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

Diante desse conjunto de elementos, conclui-se que o modelo de centralização com cessão onerosa se mostra tecnicamente consistente, economicamente vantajoso e devidamente validado na prática administrativa, constituindo alternativa segura e eficiente para a gestão da folha de pagamento municipal.

b) Centralização sem cessão onerosa

A alternativa de centralização sem cessão onerosa consiste na contratação de instituição financeira única para a operacionalização da folha de pagamento, porém sem a previsão de contrapartida financeira ao Município pela exploração econômica do serviço. Trata-se, portanto, de modelo que preserva a lógica organizacional da centralização, mas abdica do potencial de geração de receitas associadas a essa atividade.

Sob o aspecto técnico, a solução mantém os ganhos inerentes à centralização, notadamente a padronização dos processos, a simplificação da gestão e a redução de inconsistências operacionais. A atuação de uma única instituição favorece a integração sistêmica e contribui para maior controle e previsibilidade na execução dos serviços. Ademais, observa-se relativa simplicidade contratual, na medida em que se elimina a necessidade de disciplinar a cessão onerosa e seus desdobramentos.

Entretanto, sob a perspectiva econômica, o modelo revela-se significativamente menos vantajoso. A ausência de remuneração ao Município implica a renúncia a uma fonte relevante de receita pública não tributária, especialmente quando se considera que a folha de pagamento constitui ativo de elevado valor para o mercado financeiro. Além disso, a inexistência de cessão onerosa tende a reduzir o interesse das instituições financeiras, limitando a competitividade e, conseqüentemente, as condições mais favoráveis que poderiam ser obtidas em ambiente concorrencial.

No que se refere aos riscos, destaca-se o subaproveitamento do potencial econômico da folha de pagamento, o que pode configurar gestão ineficiente de ativo público. Soma-se a isso a possibilidade de questionamentos quanto à vantajosidade da contratação, sobretudo diante da existência de modelo alternativo já adotado pelo Município, com comprovada capacidade de geração de receitas.

Diante desse cenário, conclui-se que, embora tecnicamente viável e operacionalmente adequada, a centralização sem cessão onerosa mostra-se economicamente desvantajosa, sobretudo à luz da experiência prévia do Município e das oportunidades de ganho já evidenciadas no modelo atualmente praticado.

c) Modelo descentralizado (múltiplas instituições financeiras)

A adoção de modelo descentralizado, no qual os pagamentos da folha são realizados por múltiplas instituições

financeiras, sem a concentração em um único agente, representa uma alternativa que, embora possível do ponto de vista formal, introduz significativa complexidade na gestão do serviço.

Sob a ótica técnica, a descentralização tende a elevar de forma expressiva o grau de dificuldade operacional. A coexistência de diferentes instituições implica a multiplicidade de rotinas, sistemas e procedimentos, o que compromete a padronização e dificulta o controle centralizado das operações. Esse cenário amplia a probabilidade de inconsistências no processamento da folha, bem como de falhas decorrentes de integrações sistêmicas mais frágeis ou fragmentadas, exigindo maior esforço de coordenação e supervisão por parte da Administração.

No aspecto econômico, a alternativa não apresenta benefícios relevantes ao Município. Não há geração de receita pública associada ao modelo, tampouco se identificam ganhos indiretos capazes de compensar a complexidade adicional introduzida. Ao contrário, a dispersão das operações pode acarretar aumento de custos administrativos indiretos, relacionados à necessidade de gerenciamento de múltiplos contratos, interlocuções e fluxos operacionais.

Quanto aos riscos, destacam-se o elevado potencial de falhas operacionais, decorrente da fragmentação do processamento, e a fragilidade no controle da execução contratual, uma vez que a Administração passa a lidar com diversos agentes simultaneamente. Soma-se a isso o incremento do custo administrativo, ainda que indireto, associado à gestão descentralizada.

Diante desse conjunto de fatores, conclui-se que o modelo descentralizado se mostra tecnicamente menos eficiente, economicamente pouco atrativo e operacionalmente mais arriscado, não se revelando adequado à realidade do Município, especialmente quando comparado a alternativas mais estruturadas e já consolidadas na prática administrativa.

d) Centralização sem exclusividade (modelo híbrido)

A alternativa de centralização sem exclusividade, caracterizada como modelo híbrido, combina elementos de concentração dos serviços com a possibilidade de atuação de múltiplas instituições financeiras ou, ao menos, sem a garantia de exclusividade formal a um único agente. Trata-se, portanto, de solução intermediária, que busca preservar parte dos benefícios da centralização, mas sem assegurar integralmente suas vantagens estruturais.

Sob a perspectiva técnica, observa-se que os ganhos de padronização e simplificação operacional são apenas parcialmente alcançados. A ausência de exclusividade tende a introduzir maior complexidade na gestão, uma vez que a Administração passa a lidar com diferentes fluxos, procedimentos e eventuais integrações sistêmicas distintas. Esse cenário compromete a uniformidade dos processos e exige maior esforço de coordenação e controle, reduzindo a eficiência que seria esperada em um modelo plenamente centralizado.

No aspecto econômico, a solução também se mostra menos atrativa. A inexistência de exclusividade reduz o potencial de exploração econômica do serviço, impactando diretamente a capacidade de geração de receita para o Município. Além disso, a menor atratividade para as instituições financeiras decorre justamente da diluição desse potencial, o que pode limitar o interesse no certame e reduzir a competitividade, com reflexos negativos nas condições ofertadas.

Quanto aos riscos, destacam-se a fragilidade na execução contratual, decorrente da possível sobreposição ou indefinição de responsabilidades entre os agentes envolvidos, bem como a perda de eficiência operacional. Soma-se a isso a redução da competitividade no processo de contratação, já que o modelo tende a não oferecer incentivos suficientes para propostas mais vantajosas.

Diante desse contexto, conclui-se que o modelo híbrido não logra reunir, de forma plena, os benefícios da centralização, tampouco maximiza o retorno econômico associado à folha de pagamento, revelando-se uma alternativa de desempenho intermediário e, portanto, menos adequada quando comparada a soluções mais estruturadas e eficientes.

5.3. Síntese comparativa das alternativas

A análise comparativa das alternativas evidencia, de forma clara, que os modelos descentralizados ou híbridos, embora possíveis sob o ponto de vista formal, implicam aumento significativo da complexidade operacional, com reflexos diretos na gestão, no controle e na padronização dos procedimentos, além de elevarem os riscos de inconsistências no processamento da folha de pagamento.

Por outro lado, as soluções que não contemplam a exploração econômica do serviço, ainda que mantenham parte

dos ganhos operacionais decorrentes da centralização, mostram-se limitadas sob o aspecto financeiro, na medida em que afastam a possibilidade de geração de receita pública, configurando, assim, subaproveitamento de um ativo relevante da Administração.

Em contraposição, o modelo de centralização com cessão onerosa, atualmente adotado pelo Município, revela-se mais equilibrado e vantajoso, por reunir, de forma simultânea, eficiência operacional, maior segurança na execução dos serviços e retorno econômico direto, além de favorecer a competitividade no certame licitatório. Soma-se a isso a experiência prévia da Administração Municipal, que demonstra a funcionalidade e a aderência prática desse modelo às necessidades institucionais, reduzindo incertezas e riscos na sua continuidade.

Dessa forma, a comparação entre as alternativas analisadas conduz à conclusão de que o modelo vigente se destaca não apenas por sua viabilidade, mas por sua superioridade técnica e econômica em relação às demais opções consideradas.

5.4. Justificativa da solução mais adequada

À luz do levantamento de mercado e da análise comparativa das alternativas, conclui-se que a contratação de instituição financeira única, com centralização dos serviços de processamento da folha de pagamento e cessão onerosa do direito de exploração, configura a solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, em consonância com o disposto no art. 11 e no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que impõem a busca da proposta mais vantajosa e a adequada fundamentação da escolha da solução.

Sob o aspecto técnico, a centralização em instituição única assegura maior controle sobre a execução contratual, favorecendo a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das operações e a mitigação de falhas no processamento da folha, o que se mostra especialmente relevante diante da criticidade do serviço, diretamente relacionado à remuneração dos servidores públicos. Ademais, a integração sistêmica entre a Administração e a instituição financeira tende a ser mais eficiente em ambientes centralizados, reduzindo inconsistências e retrabalho.

No plano operacional, a solução promove significativa simplificação da gestão contratual, ao concentrar em um único ente a responsabilidade pela execução dos serviços, o que facilita o acompanhamento, a fiscalização e a resolução de eventuais intercorrências. Tal modelo também contribui para a redução de riscos administrativos e operacionais, especialmente aqueles decorrentes da fragmentação de responsabilidades e da multiplicidade de interfaces, comuns em modelos descentralizados ou híbridos.

Sob a perspectiva econômica, a adoção da cessão onerosa do direito de processamento da folha revela-se especialmente vantajosa, uma vez que transforma a folha de pagamento, ativo de elevada relevância financeira, em fonte de receita pública não tributária. Além disso, esse modelo tende a ampliar a competitividade no certame, na medida em que instituições financeiras disputam a contratação mediante ofertas financeiras, possibilitando à Administração maximizar o retorno econômico da contratação, em estrita observância ao princípio da vantajosidade.

No âmbito administrativo, a solução encontra respaldo nas práticas amplamente consolidadas na Administração Pública brasileira, sendo adotada por diversos entes federativos, o que reforça sua segurança jurídica e sua aderência às diretrizes de governança e eficiência. Soma-se a isso a experiência prévia do Município de Curvelo, que já opera sob esse modelo, circunstância que reduz riscos de transição, preserva o conhecimento institucional acumulado e contribui para a continuidade adequada do serviço.

Dessa forma, a conjugação dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos demonstra que a manutenção e o aperfeiçoamento do modelo de centralização com cessão onerosa constituem a alternativa mais adequada e vantajosa para o atendimento da necessidade pública identificada.

As conclusões acima encontram respaldo nas contratações similares analisadas durante o levantamento de mercado, especialmente nos contratos celebrados pelos Municípios de Andradas/MG, Itabira/MG e Montes Claros/MG, os quais demonstram a adoção recorrente do modelo de centralização da folha de pagamento mediante cessão onerosa, evidenciando sua viabilidade operacional, sua atratividade para o mercado financeiro e

seu potencial de geração de receitas para a Administração Pública.

5.5. Conclusão

Diante da análise comparativa das alternativas apresentadas, conclui-se que a manutenção, aliada ao aperfeiçoamento do modelo de centralização com cessão onerosa, configura a solução mais adequada para o Município de Curvelo. Trata-se de arranjo que, além de já validado na prática administrativa local, demonstra superioridade sob os aspectos técnico, operacional e econômico, ao reunir eficiência na gestão da folha de pagamento, maior controle dos processos e relevante potencial de geração de receita pública não tributária.

A experiência prévia do Município evidencia que a centralização, quando associada à cessão onerosa, não apenas racionaliza a execução dos serviços, como também amplia o interesse do mercado financeiro, favorecendo a competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas. Nesse sentido, eventuais riscos identificados mostram-se plenamente mitigáveis por meio de adequada modelagem contratual e de fiscalização efetiva.

Assim, recomenda-se que o novo processo licitatório seja estruturado com foco na ampliação da competitividade, na definição clara de critérios técnicos e econômicos e na adoção de mecanismos que assegurem a transparência e a eficiência da contratação, de modo a garantir, de forma consistente, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.6 – Justificativa Da Escolha Da Modalidade De Licitação

A definição da modalidade de licitação para a futura contratação observa a natureza do objeto, as características do mercado financeiro e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto consiste na contratação de instituição financeira para prestação dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, bem como na cessão onerosa do direito de operacionalização desses serviços. Trata-se de atividade amplamente disponibilizada no mercado por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Nesse contexto, os serviços pretendidos enquadram-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que suas características técnicas, operacionais e funcionais são padronizadas e passíveis de descrição objetiva, não demandando soluções inovadoras ou desenvolvimento tecnológico específico.

Dessa forma, mostra-se adequada a adoção da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns, cuja disputa poderá

ser realizada em ambiente eletrônico, assegurando maior competitividade, transparência, isonomia entre os participantes e ampliação do universo de potenciais interessados.

A utilização da forma eletrônica permite a participação de instituições financeiras de todo o território nacional, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e ampliando a competitividade do certame, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na legislação vigente.

No que se refere ao julgamento das propostas, a modelagem adotada busca selecionar a instituição financeira que ofereça a maior contrapartida financeira ao Município pela exploração econômica decorrente da operacionalização da folha de pagamento. Assim, a disputa será orientada pela apresentação de lances sucessivos pelos licitantes, objetivando a obtenção do maior valor a ser pago à Administração pela cessão onerosa do direito de processamento da folha.

A adoção desse critério de julgamento mostra-se compatível com a natureza econômica do objeto, uma vez que a Administração figura como recebedora de valores decorrentes da exploração de ativo público representado pela folha de pagamento dos servidores municipais. Nessa hipótese, a vantajosidade da contratação não se restringe à adequada prestação dos serviços, abrangendo também a maximização do retorno econômico auferido pelo Município, desde que preservadas as condições necessárias à execução satisfatória do objeto, a competitividade do certame e o julgamento objetivo das propostas.

Tal entendimento encontra respaldo em precedentes dos Tribunais de Contas que admitem a utilização de modalidades licitatórias com critérios de julgamento orientados à obtenção da maior oferta ou do maior retorno financeiro à Administração em situações nas quais o interesse público está relacionado à exploração econômica de ativos ou bens públicos. Nesse sentido, o Processo nº 1.164.226 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais reconheceu a adequação da utilização do pregão e da concorrência com critério de julgamento baseado na maior oferta à Administração, enquanto o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por meio do Acórdão nº 1.848/2025, admitiu a utilização do denominado “pregão invertido” ou “pregão negativo”, inclusive em contratações relacionadas à operacionalização da folha de pagamento por instituições financeiras. Tais entendimentos evidenciam a viabilidade jurídico-administrativa da adoção de modelagem voltada à obtenção da maior contrapartida financeira para o ente público, desde que observados os princípios da competitividade, da transparência, da isonomia, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa.

A escolha dessa sistemática encontra respaldo, ainda, nas práticas amplamente adotadas pela Administração Pública em contratações semelhantes, nas quais a folha de pagamento constitui ativo econômico apto a gerar receitas para o ente público, sem prejuízo da adequada prestação dos serviços aos servidores e à Administração.

Ademais, o levantamento de mercado realizado demonstrou a viabilidade da modelagem proposta, evidenciando a existência de interesse das instituições financeiras na exploração econômica do objeto e a possibilidade de obtenção de vantagem financeira para o Município. As contratações analisadas durante a fase de planejamento demonstram que a centralização da folha de pagamento mediante cessão onerosa é prática consolidada entre diversos entes públicos, reforçando a adequação do modelo adotado e sua aderência às condições atualmente

praticadas pelo mercado financeiro.

Dessa forma, conclui-se que a adoção do pregão eletrônico, com disputa orientada à obtenção da maior oferta financeira em favor da Administração, mostra-se adequada às características do objeto, às condições do mercado e ao interesse público envolvido, constituindo solução apta a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o Município, com observância dos princípios da eficiência, economicidade, competitividade, transparência e segurança jurídica.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (ART. 18, § 1º, INCISO VI DA LEI 14133/2021)

Para fins de definição do parâmetro econômico de referência da presente contratação, a Secretaria Municipal de Administração promoveu consulta formal às instituições Banco Itaú S.A., Caixa Econômica Federal, Banco Santander (Brasil) S.A. e Banco do Brasil S.A., com vistas à obtenção de subsídios que permitissem estimar a potencial contrapartida financeira a ser ofertada em razão da cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento dos servidores municipais.

Em resposta, as instituições Banco Itaú S.A., Caixa Econômica Federal e Banco Santander (Brasil) S.A. informaram que, em razão de suas políticas internas, não apresentam propostas em fase preparatória, restringindo sua participação ao momento posterior à publicação do respectivo edital licitatório. O Banco do Brasil, por sua vez, não apresentou manifestação.

Diante da impossibilidade de obtenção de parâmetros diretamente junto ao mercado nesta etapa do planejamento, a Secretaria Municipal de Administração adotou metodologia alternativa baseada na análise de contratações similares formalizadas pelo próprio Município e por outros entes municipais com características comparáveis.

Importa registrar que os valores apurados não representam despesa estimada da Administração nem valor a ser desembolsado pelo Município. Ao contrário, constituem parâmetro econômico referencial destinado a estimar a potencial receita a ser auferida pelo Município em decorrência da cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, considerando que a modelagem adotada prevê o pagamento de contrapartida financeira pela futura contratada à Administração Pública.

Com base nesse levantamento, procedeu-se à construção do parâmetro de referência da contratação, conforme demonstrado no cálculo a seguir:

- 1) O Contrato nº 018/2021, celebrado entre o Município de Curvelo/MG e o Banco Itaú S.A., com formalização em 16 de março de 2021, foi adotado como uma das referências para a estimativa do valor da contratação, por se tratar de ajuste firmado pelo próprio ente municipal, em contexto diretamente comparável.

À época, o valor contratado foi de R\$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais). Considerando a necessidade de atualização monetária para refletir as condições econômicas atuais, procedeu-se à correção do montante com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), até o mês de março de 2026. Como resultado, obteve-se o valor atualizado de R\$ 3.623.507,52 (três milhões, seiscentos e vinte e três mil, quinhentos e sete reais e cinquenta e dois centavos), o qual passa a compor o conjunto de parâmetros utilizados para referência da cessão onerosa da folha de pagamento.

O Contrato nº 100/2025, celebrado entre o Município de Andradas/MG e o Banco Itaú S.A., com vigência de 60 (sessenta) meses, foi utilizado como referência para a estimativa do valor da contratação, considerando a similaridade do objeto.

Naquele ajuste, foi ofertado o montante global de R\$ 2.088.005,00 (dois milhões, oitenta e oito mil e cinco reais). Para fins de parametrização, adotou-se metodologia baseada na proporcionalidade por servidor. Inicialmente, procedeu-se à divisão do valor total pelo prazo contratual de 60 meses, obtendo-se o valor mensal. Em seguida, esse montante foi dividido pela quantidade aproximada de servidores atendidos (1.817), resultando no valor mensal por servidor.

A partir desse parâmetro, realizou-se a adequação à realidade do Município de Curvelo, multiplicando-se o valor mensal por servidor pela quantidade estimada de servidores locais (2.890) e, posteriormente, pelo período de 60 meses. Com base nesse critério, apurou-se o valor estimado de R\$ 3.321.042,63 (três milhões, trezentos e vinte e um mil, quarenta e dois reais e sessenta e três centavos), o qual passa a compor o conjunto de parâmetros utilizados para referência da cessão onerosa da folha de pagamento.

- 2) O Contrato nº 174/2025, celebrado entre o Município de Itabira/ MG e o Banco Itaú S.A., com vigência de 60 (sessenta) meses, foi utilizado como referência para a estimativa do valor da contratação, considerando a similaridade do objeto.

Naquele ajuste, foi ofertado o montante global de R\$ 6.010.000,00 (seis milhões e dez mil reais). Para fins de parametrização, adotou-se metodologia baseada na proporcionalidade por servidor. Inicialmente, procedeu-se à divisão do valor total pelo prazo contratual de 60 meses, obtendo-se o valor mensal. Em seguida, esse montante foi dividido pela quantidade aproximada de servidores atendidos (4.954), resultando no valor mensal por servidor.

A partir desse parâmetro, realizou-se a adequação à realidade do Município de Curvelo, multiplicando-se o valor mensal por servidor pela quantidade estimada de servidores locais (2.890) e, posteriormente, pelo período de 60 meses. Com base nesse critério, apurou-se o valor estimado de R\$ 3.506.035,53 (três milhões, quinhentos e seis mil, trinta e cinco reais e cinquenta e três centavos), o qual passa a compor o conjunto de parâmetros utilizados para referência da cessão onerosa da folha de pagamento.

- 3) O Contrato nº P0227/25-01/2025, celebrado entre o Município de Montes Claros/MG e o Banco Itaú S.A., com vigência de 60 (sessenta) meses, foi utilizado como referência para a estimativa do valor da contratação, considerando a similaridade do objeto.

Naquele ajuste, foi ofertado o montante global de R\$ 30.860.000,00 (trinta milhões, oitocentos e sessenta mil reais). Para fins de parametrização, adotou-se metodologia baseada na proporcionalidade por servidor. Inicialmente, procedeu-se à divisão do valor total pelo prazo contratual de 60 meses, obtendo-se o valor mensal. Em seguida, esse montante foi dividido pela quantidade aproximada de servidores atendidos (20.800), resultando no valor mensal por servidor.

A partir desse parâmetro, realizou-se a adequação à realidade do Município de Curvelo, multiplicando-se o valor mensal por servidor pela quantidade estimada de servidores locais (2.890) e, posteriormente, pelo período de 60 meses. Com base nesse critério, apurou-se o valor estimado de R\$ 4.287.759,62 (quatro milhões, duzentos e oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e dois centavos), o qual passa a compor o conjunto de parâmetros utilizados para referência da cessão onerosa da folha de pagamento.

MÉDIA APURADA

Curvelo	Andradas	Itabira	Montes Claros	Média Apurada
<u>R\$ 3.623.507,52</u>	<u>R\$ 3.321.042,63</u>	<u>R\$ 3.506.035,53</u>	<u>R\$ 4.287.759,62</u>	<u>R\$ 3.684.586,33</u>

A partir dos valores apurados, obteve-se média estimada de R\$ 3.684.586,33 (três milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos), a qual passa a ser adotada como referência para a definição do valor da contratação.

Esclarece-se que a metodologia adotada pela Administração observou as peculiaridades do objeto e a limitação de informações disponíveis no mercado, especialmente diante da impossibilidade de obtenção de propostas preliminares junto às instituições financeiras consultadas.

No caso específico do Município de Curvelo, foi utilizado como parâmetro o contrato atualmente vigente, firmado há aproximadamente cinco anos, por se tratar da referência mais aderente à realidade local. Considerando que a vigência contratual se encerraria em 16/03/2026 e que houve a necessidade de celebração de prorrogação excepcional até a conclusão do novo procedimento licitatório, tornou-se necessário definir o valor da contrapartida financeira referente ao período prorrogado.

Como o instrumento contratual original não previa índice específico para atualização monetária aplicável à situação excepcional vivenciada, a Administração adotou o IPCA como fator de atualização dos valores originalmente pactuados, promovendo, posteriormente, a proporcionalização necessária ao período efetivamente prorrogado. Dessa forma, o valor obtido não decorre de mera atualização arbitrária, mas de critério objetivo aplicado ao próprio contrato vigente, que representa a realidade econômica da relação contratual atualmente mantida pelo Município.

A utilização do contrato atualizado de Curvelo como parâmetro mostrou-se tecnicamente adequada justamente

por refletir condições concretas e historicamente verificadas no âmbito municipal, contemplando características próprias da folha de pagamento local, do quantitativo de servidores, do volume financeiro movimentado e das condições negociais efetivamente praticadas entre as partes.

Por sua vez, em relação aos Municípios de Andradas, Itabira e Montes Claros, a Administração adotou metodologia de proporcionalidade por servidor em razão da impossibilidade de replicação integral dos valores contratados nesses entes. Embora a cessão onerosa da folha de pagamento seja instrumento amplamente utilizado pela Administração Pública, não existem contratos perfeitamente comparáveis ao Município de Curvelo, tendo em vista as diferenças existentes entre os entes públicos, tais como quantitativo de servidores, volume da folha de pagamento, perfil remuneratório, dinâmica econômica regional, capacidade de bancarização, população atendida, potencial de negócios agregados e demais fatores que influenciam diretamente a precificação realizada pelas instituições financeiras.

Nesse contexto, a proporcionalização constituiu ferramenta técnica destinada a permitir a comparação entre realidades distintas, viabilizando a construção de parâmetros referenciais compatíveis com as características do Município de Curvelo. Trata-se, portanto, de metodologia complementar e não excludente, utilizada justamente para suprir a ausência de propostas formais do mercado e ampliar a robustez da análise realizada.

Importante destacar que a utilização concomitante das duas abordagens não compromete a coerência metodológica do estudo. Ao contrário, os resultados obtidos demonstraram elevada convergência entre o valor apurado a partir da atualização do contrato vigente do Município de Curvelo e a média dos valores referenciais obtidos mediante proporcionalização dos contratos celebrados por outros município. Tal proximidade evidencia que o valor encontrado não se encontra dissociado das condições atualmente praticadas pelo mercado, funcionando os parâmetros externos como importante mecanismo de validação da estimativa construída a partir da realidade local.

Assim, a combinação das metodologias adotadas não teve por finalidade mesclar critérios incompatíveis, mas sim utilizar diferentes fontes de informação capazes de conferir maior consistência, razoabilidade e segurança à estimativa elaborada, especialmente diante da inexistência de propostas formais das instituições financeiras e da impossibilidade de identificação de contratos integralmente equivalentes à realidade do Município de Curvelo.

Dessa forma, a Administração entende que a metodologia empregada é tecnicamente sustentável, adequadamente fundamentada e suficiente para atender às finalidades do planejamento da contratação, permitindo a obtenção de parâmetro econômico referencial compatível com as características do objeto e com as condições atualmente verificadas no mercado.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, § 1º, INCISO VII DA LEI 14133/2021)

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa identificada consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a

prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, no âmbito da Administração Direta.

A modelagem adotada prevê a centralização integral dos serviços em uma única instituição financeira, com exclusividade restrita à operacionalização e ao processamento dos créditos da folha de pagamento do Município, abrangendo todos os vínculos remuneratórios existentes, tais como servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados, ocupantes de cargos comissionados e estagiários. Essa centralização busca assegurar maior uniformidade, controle e eficiência na execução dos procedimentos relacionados ao pagamento de pessoal.

A exclusividade mencionada refere-se exclusivamente à execução dos serviços de processamento e crédito da folha de pagamento, não implicando restrição ao exercício do direito de portabilidade salarial pelos beneficiários, nos termos da regulamentação do Banco Central do Brasil, nem exclusividade na contratação de produtos ou serviços financeiros. Permanecem asseguradas aos servidores a liberdade de escolha quanto ao relacionamento bancário, à manutenção de contas em outras instituições financeiras e à contratação de produtos e serviços bancários de sua preferência, vedada qualquer forma de imposição ou condicionamento relacionada à utilização dos serviços objeto da contratação.

A solução compreende, de forma integrada, o processamento mensal da folha de pagamento a partir de arquivos eletrônicos encaminhados pelo Município, o crédito dos valores nas contas dos beneficiários nas datas estabelecidas pelo calendário oficial, a abertura e manutenção de contas salário sem ônus para os servidores, bem como a disponibilização de canais de atendimento adequados, incluindo meios presenciais, eletrônicos e digitais. Inclui, ainda, o fornecimento de extratos, comprovantes e demais serviços bancários essenciais, além do suporte técnico e operacional necessário ao adequado funcionamento do sistema de pagamento.

Do ponto de vista operacional, a execução ocorrerá de maneira contínua e estruturada, mediante fluxo padronizado no qual o Município realiza internamente o processamento da folha, encaminha os arquivos à instituição financeira contratada, e esta, por sua vez, efetua o processamento final e o crédito dos valores nas contas dos servidores, observando rigorosamente os prazos definidos. A solução exige, portanto, integração sistêmica eficiente, elevado grau de confiabilidade e precisão no tratamento das informações, de modo a garantir a regularidade dos pagamentos.

Sob a perspectiva contratual, a contratação será estruturada como prestação de serviço contínuo, com centralização da execução em instituição financeira única e possibilidade de exploração econômica do serviço pela contratada, observados os limites estabelecidos no instrumento convocatório, especialmente quanto à liberdade de escolha dos beneficiários, à vedação de práticas de venda casada e ao respeito às normas de proteção de dados pessoais. Como contrapartida, prevê-se a remuneração do Município mediante o pagamento de valor ofertado em procedimento licitatório, sem geração de custos diretos para a Administração. O prazo contratual estimado é de até 05 (cinco) anos, período considerado adequado para viabilizar a amortização dos investimentos necessários pela instituição financeira e fomentar maior competitividade no certame.

A solução deverá atender a requisitos essenciais, tais como a observância das normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, a confiabilidade e integridade no processamento da folha, a

disponibilidade contínua dos serviços e canais de atendimento, a gratuidade dos serviços bancários essenciais aos servidores (conta salário), a capacidade técnica compatível com o volume da folha do Município e o cumprimento rigoroso dos prazos para efetivação dos créditos.

Como benefícios esperados, destacam-se o aumento da eficiência e da padronização dos processos, a redução de riscos operacionais, a melhoria na qualidade dos serviços prestados aos servidores, o fortalecimento do controle administrativo sobre a execução contratual e a possibilidade de geração de receita pública, sem ônus direto para a Administração.

Diante do exposto, considerando os resultados do levantamento de mercado realizado, a análise das soluções disponíveis, a estimativa do potencial econômico da contratação, os riscos identificados e as respectivas medidas de mitigação propostas, bem como a experiência administrativa acumulada pelo Município de Curvelo na execução desse modelo contratual, conclui-se que a solução proposta apresenta viabilidade técnica, operacional, jurídica e econômica para o atendimento da necessidade pública identificada.

Verifica-se, ainda, que a centralização da operacionalização da folha de pagamento em instituição financeira única, associada à cessão onerosa do direito de exploração econômica do serviço, reúne condições para assegurar a continuidade, a segurança, a eficiência e a adequada governança da execução contratual, ao mesmo tempo em que possibilita a obtenção de receita em favor do Município, sem geração de custos diretos para a Administração.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade, planejamento e interesse público, constituindo alternativa apta a atender às necessidades da Administração Municipal de forma contínua, segura e alinhada às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI 14133/2021)

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, compete ao Estudo Técnico Preliminar analisar a possibilidade de parcelamento da contratação. Ademais, conforme dispõe o art. 47, inciso II e § 1º, da referida lei, nas contratações de serviços deverá ser observada a divisão do objeto em parcelas sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Em complemento, o art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 consagra o parcelamento como diretriz geral das contratações públicas, desde que sua adoção não comprometa a economia de escala, a eficiência da execução contratual ou o conjunto da solução pretendida.

Entretanto, no caso em análise, verifica-se que o parcelamento não se revela adequado, em razão das características específicas do objeto, que possui natureza essencialmente integrada e indivisível. Os serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento demandam

execução contínua, padronizada e sob responsabilidade única, de modo a assegurar a regularidade, a segurança e a confiabilidade dos pagamentos realizados.

A eventual fragmentação da contratação, com a participação de múltiplas instituições financeiras, implicaria a necessidade de divisão de responsabilidades sobre etapas críticas do processo, dificultando a definição clara de atribuições, ampliando a complexidade operacional e comprometendo a eficiência da gestão contratual.

A análise de mercado realizada pela Administração indicou que a cessão onerosa da folha de pagamento se torna mais atrativa para as instituições financeiras quando o objeto é disponibilizado de forma integral. Isso ocorre porque o interesse dos bancos está diretamente relacionado ao número de servidores atendidos, ao volume financeiro movimentado pela folha de pagamento e ao potencial de negócios decorrente da concentração da operação. Dessa forma, o parcelamento do objeto ou a divisão da folha entre diferentes instituições financeiras reduziria a atratividade econômica da contratação, podendo diminuir o interesse dos participantes e o valor da contrapartida financeira ofertada ao Município. Assim, a manutenção do objeto de forma unificada mostra-se mais vantajosa para a Administração, por preservar a competitividade e maximizar o retorno financeiro a ser obtido.

Sob o ponto de vista técnico, o parcelamento aumentaria significativamente o risco de falhas sistêmicas, decorrentes da necessidade de integração entre diferentes plataformas tecnológicas, com potenciais inconsistências no processamento dos dados e na efetivação dos créditos. A multiplicidade de sistemas e rotinas operacionais também dificultaria a padronização dos procedimentos e a rastreabilidade das operações, elevando o risco de erros, retrabalho e interrupções na prestação dos serviços.

Adicionalmente, a descentralização da execução ampliaria o número de agentes envolvidos no tratamento de dados pessoais dos servidores, aumentando a complexidade dos controles relacionados à segurança da informação. Tal cenário poderia elevar os riscos operacionais associados a acessos indevidos, incidentes de segurança, vazamentos de dados ou tratamentos inadequados, demandando mecanismos adicionais de governança e fiscalização para assegurar a observância das disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

No aspecto operacional e de governança, a existência de múltiplos contratados dificultaria o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, fragilizaria os mecanismos de controle e poderia gerar conflitos na responsabilização por eventuais falhas, atrasos ou inconsistências nos pagamentos, prejudicando a eficiência administrativa.

Sob a perspectiva econômica, o parcelamento também se mostra inadequado por comprometer as economias de escala inerentes ao modelo de cessão onerosa da folha de pagamento. A redução do escopo contratual tende a diminuir o potencial de retorno financeiro percebido pelas instituições financeiras, afetando a competitividade efetiva da disputa e reduzindo a capacidade da Administração de obter a melhor contrapartida financeira possível.

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente viável, conforme demonstrado pela análise das características do serviço, das exigências operacionais, dos aspectos relacionados à segurança da informação, da governança contratual e das condições verificadas no mercado para

a exploração da folha de pagamento. Considerando que a solução pretendida constitui serviço único, integrado e interdependente, cuja eficiência depende da centralização das atividades sob responsabilidade de uma única instituição financeira, a contratação do objeto de forma indivisível apresenta-se como a alternativa mais adequada para assegurar a regularidade da execução, maximizar a competitividade do certame e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, § 1º, INCISO IX DA LEI 14133/2021)

A contratação pretendida tem como objetivo a adoção de solução que proporcione ganhos relevantes sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, considerando a natureza contínua e essencial dos serviços relacionados à folha de pagamento.

Sob o ponto de vista econômico, espera-se que a modelagem da contratação possibilite a geração de receita pública não tributária, decorrente da exploração econômica dos serviços por parte da instituição financeira contratada, convertendo uma atividade operacional necessária em oportunidade de incremento de recursos para o Município. Tal resultado contribui diretamente para o fortalecimento das finanças públicas, sem a geração de custos adicionais para a Administração.

No que se refere à eficiência operacional, a centralização dos serviços em instituição financeira única tende a promover a padronização dos processos, a redução de inconsistências e o aumento da confiabilidade no processamento da folha de pagamento, assegurando maior controle sobre a execução e cumprimento dos prazos. Isso resulta em maior previsibilidade e estabilidade na gestão dos pagamentos aos servidores.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a solução proposta permitirá a redução da carga operacional dos setores administrativos, especialmente daqueles responsáveis pela gestão da folha de pagamento, uma vez que a execução dos serviços será concentrada em instituição especializada. Dessa forma, os servidores públicos poderão direcionar seus esforços para atividades estratégicas e de maior valor agregado, em detrimento de rotinas operacionais repetitivas.

Em relação aos recursos materiais e tecnológicos, a contratação possibilitará o uso de infraestrutura e sistemas disponibilizados pela instituição financeira, reduzindo a necessidade de investimentos adicionais por parte do Município em soluções próprias ou em manutenção de estruturas paralelas. Ademais, espera-se maior integração sistêmica e aprimoramento dos fluxos de informação.

Do ponto de vista da qualidade do serviço, a solução deverá proporcionar melhoria no atendimento aos servidores, com disponibilização de canais modernos, acessíveis e eficientes, contribuindo para maior satisfação dos usuários e redução de demandas administrativas relacionadas a inconsistências ou dificuldades operacionais.

Por fim, a adoção de modelo competitivo de contratação, com ampla participação de instituições financeiras, tende a maximizar a vantajosidade da proposta selecionada, assegurando que a Administração obtenha as

melhores condições disponíveis no mercado.

Diante do exposto, conclui-se que a solução pretendida apresenta elevado potencial de geração de ganhos econômicos, operacionais e administrativos, promovendo o uso mais eficiente dos recursos públicos e atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 18, § 1º, INCISO X DA LEI 14133/2021)

1) Tenho um servidor capaz de fiscalizar e realizar a gestão deste contrato?

Sim, a administração conta com servidores capacitados para fiscalização e gestão da contratação;

2) Vou precisar contratar alguém ou alguma empresa para fiscalizar e realizar a gestão? Não .

3) Vou precisar realizar alguma adaptação ao ambiente?

Não se aplica.

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências e adequações para a solução a ser contratada.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, INCISO XI DA LEI 14133/2021)

Para a adequada execução do objeto, consistente na prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, verifica-se que não há contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à sua viabilização.

O serviço será executado de forma autônoma pela instituição financeira contratada, a qual deverá dispor de infraestrutura própria, sistemas informatizados compatíveis e capacidade operacional suficiente para o pleno atendimento das demandas, nos termos já observados em contratação anterior do Município, conforme Contrato nº 018/2021 – Pregão Presencial nº 071/2020, firmado com instituição financeira para objeto idêntico .

Conforme se extrai da referida contratação, a execução do serviço ocorre de forma independente, sendo de responsabilidade da instituição financeira a operacionalização integral dos pagamentos, incluindo abertura de contas, processamento da folha e disponibilização dos créditos aos servidores, sem necessidade de contratações adicionais por parte da Administração.

Ressalta-se que poderão existir instrumentos internos de apoio, tais como sistemas de gestão de recursos humanos ou soluções tecnológicas utilizadas pelo Município, os quais, entretanto, não configuram contratações

interdependentes, por não condicionarem a execução do objeto, tratando-se apenas de ferramentas administrativas de suporte.

Dessa forma, conclui-se pela inexistência de contratações correlatas ou interdependentes que impactem ou condicionem a execução do objeto, não havendo necessidade de planejamento integrado ou contratação simultânea.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART. 18, § 1º, INCISO XII DA LEI 14133/2021)

A contratação em análise refere-se à prestação de serviços de natureza predominantemente administrativa e financeira, relacionados à centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, não envolvendo, em regra, atividades potencialmente poluidoras ou que gerem impactos ambientais significativos diretos.

Todavia, ainda que os impactos ambientais sejam considerados reduzidos, é possível identificar efeitos indiretos associados à execução do objeto, especialmente no que se refere ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos decorrentes de rotinas administrativas.

Dentre os possíveis impactos, destacam-se:

- consumo de papel para emissão de documentos físicos, extratos e comprovantes;
- consumo de energia elétrica decorrente da utilização de equipamentos e sistemas informatizados;
- eventual geração de resíduos sólidos provenientes de atividades administrativas.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se que a futura contratação contemple diretrizes voltadas à sustentabilidade, tais como:

- priorização de meios eletrônicos para disponibilização de extratos, comprovantes e comunicações, reduzindo a utilização de papel;
- incentivo à digitalização de processos e à adoção de fluxos operacionais eletrônicos;
- utilização de sistemas que promovam a eficiência energética e a redução do consumo de recursos;
- adoção de práticas alinhadas aos princípios de responsabilidade socioambiental, conforme políticas institucionais da contratada;
- estímulo à conscientização dos usuários quanto ao uso racional de recursos.

Ressalta-se que tais medidas não implicam aumento relevante de custos, sendo compatíveis com as práticas atuais do mercado financeiro, que já se encontra amplamente orientado à digitalização e à sustentabilidade.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são de baixa relevância, podendo

ser adequadamente mitigados por meio da adoção de boas práticas operacionais e do uso de soluções tecnológicas, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e da eficiência na Administração Pública.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI 14133/2021)

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária:

() Não

(x) Sim. Diante do que foi reproduzido e analisado no presente Estudo Técnico Preliminar ETP, esta equipe responsável pelos atos da presente contratação, considera viável, necessária e fundamentada a contratação de serviços relacionados à centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, incluindo ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta

Nestes termos;

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, que foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração. Todas as informações apresentadas seguem as exigências da Lei, tendo assim, a importância necessária neste estudo para embasar as decisões relacionadas à contratação de serviços relacionados à centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, incluindo ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta.



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Lessa Costa, Chefe de Departamento**, em 13/07/2026, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 13/07/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Maria Ferreira Corrêa, Subsecretário**, em 13/07/2026, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,
informando o código verificador **0151488** e o código CRC **1FBC3C96**.

Referência: Processo nº 1.01.000253/2026-3

SEI nº 0151488



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

MAPA DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de instituição financeira para a prestação de serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores do Município de Curvelo é essencial para assegurar a continuidade dos pagamentos, a segurança das informações e a eficiência da gestão administrativa, bem como possibilitar a geração de receita pública por meio da cessão onerosa do direito de exploração econômica da folha.

A análise de riscos visa identificar eventos que possam comprometer o processo licitatório e a execução contratual, bem como estabelecer medidas preventivas e de contingência.

FASE DE ANÁLISE

- Planejamento
- Fase Externa (seleção da proposta)
- Gestão do contrato

RISCO 1 – Planejamento

Descrição:

Definição inadequada do modelo de contratação, da modelagem jurídica da cessão onerosa da folha de pagamento, da modalidade licitatória, do critério de julgamento ou do escopo técnico da contratação, bem como inconsistências entre o ETP, o Termo de Referência e a minuta do edital.

Probabilidade:

Médio

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- Escolha de solução menos vantajosa para a Administração;
- Restrição indevida da competitividade;
- Impugnações, questionamentos ou recomendações dos órgãos de controle;
- Necessidade de revisão ou republicação do edital;
- Fragilidade jurídica da contratação;
- Fragilidade na execução contratual.

Ação Preventiva | Responsável

Elaboração e revisão do ETP e do Termo de Referência, com análise comparativa das alternativas disponíveis, avaliação da adequação da modalidade licitatória, do critério de julgamento e da modelagem jurídica da cessão onerosa da folha de pagamento; compatibilização entre ETP, TR, minuta do edital e demais documentos da fase preparatória; realização de validação técnica e jurídica da solução antes da publicação do edital. | Secretaria Municipal de Administração / Equipe Técnica / Setor de Licitação / Procuradoria Jurídica

Ação de Contingência | Responsável

Revisão da modelagem da contratação, adequação dos documentos da fase preparatória, correção das inconsistências identificadas, suspensão do certame quando necessária e republicação do edital com reabertura dos prazos legais. | Secretaria Municipal de Administração / Setor de Licitação / Procuradoria Jurídica

RISCO 2 – Planejamento

Descrição:

Estimativa inadequada do parâmetro econômico referencial da cessão onerosa do direito de exploração da folha de pagamento, em desacordo com o potencial econômico do objeto e com as condições de mercado.

Probabilidade:

Médio

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- Perda de potencial de receita pública;
- Definição de valor referencial incompatível com o potencial econômico da contratação;
- Baixa atratividade do certame;
- Redução da competitividade;
- Questionamentos pelos órgãos de controle quanto à vantajosidade da contratação;
- Necessidade de revisão dos documentos da fase preparatória.

Ação Preventiva | Responsável

Realização de estudo técnico para definição do parâmetro econômico referencial da cessão onerosa da folha de pagamento, com utilização de contratações similares, análise do volume financeiro da folha, quantidade de vínculos remuneratórios, condições de mercado e demais elementos que influenciem a exploração econômica do objeto, mantendo nos autos a documentação comprobatória e a memória de cálculo utilizada. | Secretaria Municipal de Administração.

Ação de Contingência | Responsável

Revisão e saneamento da estimativa do parâmetro econômico referencial ainda na fase interna da contratação, com complementação dos estudos, juntada dos documentos de suporte, reavaliação da metodologia adotada e revalidação técnica e jurídica dos valores estimados. Caso a inconsistência seja identificada após a publicação do edital, promover a suspensão do certame, adequação dos documentos da fase preparatória e republicação do instrumento convocatório, quando necessária. Secretaria Municipal de Administração / Departamento de Licitação / Procuradoria

RISCO 3 – Planejamento

Descrição:

Atraso na conclusão do procedimento licitatório e na formalização da contratação, comprometendo a implantação da nova solução antes do encerramento da contratação vigente.

Probabilidade:

Médio

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- **Comprometimento do cronograma de implantação da nova contratação;**
- **Redução do período disponível para transição operacional e realização de testes;**
- **Risco de descontinuidade dos serviços de processamento da folha de pagamento;**
- **Necessidade de adoção de medidas emergenciais para assegurar a continuidade do serviço;**
- **Prejuízos operacionais e administrativos à Administração Municipal;**
- **Possibilidade de atraso ou comprometimento do pagamento dos servidores.**

Ação Preventiva | Responsável

Elaboração e acompanhamento de cronograma detalhado da contratação, com definição de marcos e prazos críticos; priorização das atividades da fase preparatória; saneamento tempestivo dos documentos do processo; monitoramento contínuo do andamento da contratação; articulação entre os setores envolvidos; adoção de medidas para mitigação de atrasos decorrentes de diligências, impugnações, pedidos de esclarecimento ou manifestações dos órgãos de controle; e acompanhamento da execução do cronograma de implantação da futura contratação. | Secretaria Municipal de Administração / Setor de Licitação / Equipe Técnica

Ação de Contingência | Responsável

Adoção de plano de ação para recuperação do cronograma, com priorização das etapas pendentes, reforço das equipes envolvidas, realização de reuniões de acompanhamento dos marcos críticos, saneamento imediato das pendências identificadas e implementação de medidas administrativas necessárias para garantir a conclusão do procedimento licitatório e a implantação da nova contratação antes do encerramento da vigência contratual atual. | Secretaria Municipal de Administração / Equipe Técnica/ Setor de Licitação .

RISCO 4 – Fase Externa

Descrição:

Licitação deserta, com baixa competitividade ou reduzido número de propostas válidas em razão de falhas na análise de mercado, na definição do modelo de contratação, na fundamentação da cessão onerosa da folha de pagamento ou na atratividade econômica do objeto.

Probabilidade:

Médio

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- **Atraso na contratação;**
- **Prejuízo à continuidade do serviço;**
- **Redução da competitividade do certame;**
- **Obtenção de contrapartida financeira inferior ao potencial econômico do objeto;**
- **Necessidade de revisão dos documentos da contratação e republicação do edital.**

Ação Preventiva | Responsável

Realização de levantamento de mercado robusto, com consulta a contratações similares promovidas por outros entes públicos, análise da atratividade econômica do objeto, avaliação das condições praticadas pelo mercado financeiro, definição adequada da modelagem da cessão onerosa da folha de pagamento e fundamentação técnica dos critérios adotados nos documentos da fase preparatória, de forma a ampliar a competitividade e atrair potenciais interessados. | Secretaria Municipal de Administração

Ação de Contingência | Responsável

Reavaliação das condições da contratação, dos estudos de mercado, da modelagem da cessão onerosa e do parâmetro econômico referencial, com identificação dos fatores que possam ter comprometido a competitividade do certame, promovendo os ajustes necessários nos documentos da fase preparatória e a republicação do edital, quando cabível. | Secretaria Municipal de

RISCO 5 – Fase Externa

Descrição:

Seleção de instituição financeira sem capacidade técnica, operacional ou regulatória compatível com a complexidade e criticidade dos serviços de operacionalização da folha de pagamento.

Probabilidade:

Baixo

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- Falhas no processamento da folha de pagamento;
- Atrasos ou inconsistências nos pagamentos;
- Interrupção ou comprometimento da execução dos serviços;
- Prejuízos operacionais à Administração e aos servidores;
- Necessidade de adoção de medidas corretivas durante a execução contratual.

Ação Preventiva | Responsável

Definição, na fase de planejamento da contratação, de requisitos de habilitação técnica, econômico-financeira e regulatória compatíveis com a complexidade do objeto, incluindo exigência de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil e comprovação de experiência prévia por meio de atestados de capacidade técnica pertinentes e compatíveis com os serviços licitados. | Secretaria Municipal de Administração / Equipe Técnica

Ação de Contingência | Responsável

Verificação da conformidade da documentação de habilitação apresentada, realização de diligências quando cabíveis e inabilitação ou desclassificação do licitante que não comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital, com convocação dos demais licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação. | Pregoeiro / Secretaria de Administração /Equipe Técnica

RISCO 6 – Gestão do Contrato

Descrição:

Falhas, atrasos ou inconsistências na transição operacional entre a instituição financeira atualmente

responsável pela operacionalização da folha de pagamento e a futura contratada, incluindo atividades de implantação assistida, migração de dados, abertura de contas, integração de sistemas, realização de testes operacionais e transferência das rotinas de processamento da folha.

Probabilidade:

Médio

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- Atraso na implantação da solução contratada;
- Interrupção ou comprometimento do processamento da folha de pagamento;
- Atrasos ou inconsistências nos créditos realizados aos servidores;
- Falhas na migração de dados e na integração entre sistemas;
- Retrabalho operacional e aumento dos custos administrativos;
- Insatisfação dos servidores e impactos na continuidade dos serviços públicos.

Ação Preventiva | Responsável

Planejamento antecipado da transição contratual, com definição de cronograma detalhado de implantação, migração de dados e integração de sistemas; realização de testes operacionais prévios; acompanhamento da abertura de contas dos beneficiários; estabelecimento de período de implantação assistida; definição de responsabilidades entre as partes envolvidas e monitoramento contínuo das atividades de transição, garantindo a operacionalização da folha de pagamento antes do encerramento da contratação vigente. | Secretaria Municipal de Administração / Departamento de Recursos Humanos / Equipe Técnica / Instituição Financeira Contratada

Ação de Contingência | Responsável

Adoção imediata de plano de contingência para correção das falhas identificadas, realização de processamento extraordinário da folha quando necessário, intensificação do suporte técnico entre as equipes envolvidas, reprogramação das etapas de implantação e execução de medidas emergenciais destinadas a assegurar a continuidade dos pagamentos aos servidores sem interrupção dos serviços. | Secretaria Municipal de Administração / Departamento de Recursos Humanos / Instituição Financeira Contratada

RISCO 7 – Gestão do Contrato

Descrição:

Falhas, inconsistências ou indisponibilidade nos sistemas utilizados para processamento da folha de pagamento, comprometendo a correta execução dos créditos financeiros aos servidores e demais beneficiários.

Probabilidade:

Médio

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- Atraso no pagamento dos servidores e demais beneficiários;
- Realização de créditos com valores incorretos;
- Necessidade de reprocessamento da folha de pagamento;
- Reclamações dos beneficiários e desgaste institucional;
- Impactos sociais, administrativos e financeiros relevantes;
- Possível responsabilização contratual da instituição financeira.

Ação Preventiva | Responsável

Implantação de sistemas integrados e compatíveis com os sistemas do Município; realização de testes prévios de integração, processamento e homologação; monitoramento contínuo das operações; manutenção de plano de contingência tecnológica; capacitação dos usuários envolvidos na operação e acompanhamento sistemático da execução contratual pelo fiscal e gestor do contrato. | Instituição Financeira Contratada / Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

Ação de Contingência | Responsável

Adoção imediata de medidas corretivas para regularização das inconsistências identificadas, reprocessamento da folha quando necessário, correção dos créditos efetuados de forma incorreta, acionamento dos mecanismos de contingência previstos contratualmente, apuração das falhas ocorridas e aplicação das sanções cabíveis, quando constatado descumprimento contratual. | Instituição Financeira Contratada / Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

RISCO 8 – Gestão do Contrato

Descrição:

Falhas de segurança da informação, acessos não autorizados, perda, alteração indevida, indisponibilidade ou vazamento de dados pessoais e financeiros dos servidores e demais beneficiários da folha de pagamento durante a execução contratual.

Probabilidade:

Baixo

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- Violação de dados pessoais e informações sensíveis;
- Comprometimento da confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações;
- Interrupção ou prejuízo na operacionalização da folha de pagamento;
- Responsabilização administrativa, civil e judicial das partes envolvidas;

- Aplicação de sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- Danos à imagem institucional do Município e da contratada;
- Necessidade de adoção de medidas emergenciais para contenção do incidente.

Ação Preventiva | Responsável

Exigência de observância integral da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adoção de controles de segurança da informação compatíveis com a criticidade do objeto, utilização de sistemas com mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade e criptografia quando aplicável, realização de monitoramento contínuo dos ambientes tecnológicos, manutenção de políticas de segurança da informação e capacitação dos profissionais envolvidos no tratamento dos dados. | Instituição Financeira Contratada / Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

Ação de Contingência | Responsável

Comunicação imediata do incidente ao Município, adoção de medidas para contenção, mitigação e recuperação dos dados afetados, apuração das causas da ocorrência, implementação das ações corretivas necessárias, restabelecimento da segurança dos sistemas e adoção das providências legais e administrativas cabíveis, inclusive quanto à comunicação aos órgãos competentes e aos titulares dos dados, quando exigido pela legislação aplicável. | Instituição Financeira Contratada / Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

RISCO 9 – Gestão do Contrato

Descrição:

Interrupção, indisponibilidade ou degradação dos serviços de operacionalização da folha de pagamento em decorrência de falhas operacionais, tecnológicas ou de infraestrutura da instituição financeira contratada.

Probabilidade:

Médio

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- Paralisação total ou parcial do processamento da folha de pagamento;
- Atraso no crédito dos valores aos servidores e demais beneficiários;
- Descumprimento de obrigações contratuais e legais;
- Necessidade de adoção de procedimentos emergenciais para garantir os pagamentos;
- Prejuízos administrativos, financeiros e operacionais ao Município;
- Insatisfação dos servidores e impacto na imagem institucional da Administração.

Ação Preventiva | Responsável

Exigência contratual de plano de continuidade de negócios e recuperação de desastres, manutenção de infraestrutura tecnológica adequada, monitoramento permanente dos sistemas, observância dos

níveis mínimos de disponibilidade previstos contratualmente, realização periódica de testes de contingência e acompanhamento da execução contratual pelo fiscal e gestor do contrato. | Instituição Financeira Contratada / Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

Ação de Contingência | Responsável

Acionamento imediato dos planos de contingência e continuidade operacional da contratada, adoção de medidas emergenciais para restabelecimento dos serviços, acompanhamento intensivo da execução das ações corretivas, registro e apuração das ocorrências, bem como aplicação das sanções contratuais cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas. | Instituição Financeira Contratada / Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

RISCO 10 – Gestão do Contrato

Descrição:

Descumprimento, total ou parcial, das obrigações contratuais pela instituição financeira contratada, incluindo falhas na prestação dos serviços, descumprimento de prazos, indisponibilidade de sistemas, inadequação do atendimento aos beneficiários, falhas de integração, descumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação ou inobservância das condições estabelecidas no contrato.

Probabilidade:

Médio

Impacto:

Médio

Dano/Consequência:

- Queda na qualidade dos serviços prestados;
- Reclamações dos servidores e demais beneficiários;
- Ocorrência de falhas operacionais e administrativas;
- Descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos contratualmente;
- Aumento da necessidade de intervenções da Administração para correção de problemas;
- Comprometimento da eficiência da execução contratual;
- Possíveis prejuízos financeiros e institucionais para o Município.

Ação Preventiva | Responsável

Realização de fiscalização contínua da execução contratual, monitoramento dos indicadores de desempenho e níveis de serviço estabelecidos no contrato, acompanhamento das obrigações assumidas pela contratada, registro formal das ocorrências verificadas e realização periódica de reuniões de acompanhamento e avaliação da execução contratual. | Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

Ação de Contingência | Responsável

Notificação formal da contratada para saneamento das irregularidades identificadas,

acompanhamento da implementação das medidas corretivas, aplicação das sanções administrativas previstas contratualmente e na legislação vigente, execução das garantias eventualmente cabíveis e, em situações graves ou de reiterado descumprimento, adoção das medidas necessárias à rescisão contratual, com apoio da Procuradoria Jurídica. | Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato / Procuradoria

RISCO 11 – Gestão do Contrato

Descrição:

Perda ou redução da capacidade econômico-financeira, operacional ou regulatória da instituição financeira contratada durante a execução contratual, comprometendo sua aptidão para prestar os serviços de operacionalização da folha de pagamento de forma contínua, segura e eficiente.

Probabilidade:

Baixo

Impacto:

Alto

Dano/Consequência:

- Interrupção ou comprometimento da execução contratual;
- Redução da qualidade e da confiabilidade dos serviços prestados;
- Risco de atraso no processamento da folha de pagamento;
- Necessidade de adoção de medidas emergenciais pela Administração;
- Rescisão contratual e necessidade de nova contratação;
- Prejuízos operacionais, financeiros e administrativos ao Município.

Ação Preventiva | Responsável

Monitoramento contínuo da manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, acompanhamento de eventuais restrições operacionais, financeiras ou regulatórias, verificação periódica da regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, acompanhamento de comunicados e atos do Banco Central do Brasil relacionados à instituição financeira, bem como fiscalização permanente da capacidade da contratada de cumprir integralmente as obrigações assumidas. | Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

Ação de Contingência | Responsável

Notificação da contratada para apresentação de esclarecimentos e adoção de medidas saneadoras, intensificação do acompanhamento contratual, avaliação dos impactos sobre a continuidade dos serviços, adoção das medidas administrativas e legais cabíveis para preservação da execução contratual e, quando constatada a inviabilidade de manutenção do ajuste, instauração do procedimento de rescisão contratual e adoção das providências necessárias para nova contratação ou solução emergencial que assegure a continuidade dos pagamentos. | Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato / Procuradoria



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Lessa Costa, Chefe de Departamento**, em 13/07/2026, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 13/07/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Maria Ferreira Corrêa, Subsecretário**, em 13/07/2026, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0151491** e o código CRC **D41B1B24**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças
TERMO DE REFERÊNCIA

Nº Processo Requisição: 316/2026

Objeto: Contratação de instituição financeira, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica, para a prestação de serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, com observância de requisitos de segurança, eficiência operacional e integração sistêmica.

SECRETARIA DEMANDANTE:

01. Secretaria Municipal de Administração

1 - FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Curvelo/MG realiza, de forma contínua, o pagamento da remuneração de seus servidores públicos, abrangendo servidores ativos, aposentados, pensionistas, contratados temporários, ocupantes de cargos em comissão e estagiários, no âmbito da Administração Direta, sendo indispensável a manutenção de estrutura adequada para a centralização, processamento e gerenciamento dos respectivos créditos.

Atualmente, os serviços são executados por instituição financeira contratada, cujo ajuste se encerra em 16 de setembro de 2026, inexistindo possibilidade de prorrogação contratual, circunstância que torna necessária a realização de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o Município possui aproximadamente 2.890 vínculos ativos de pagamento, com folha mensal correspondente a cerca de R\$ 11.840.615,91 (valor bruto) e R\$ 9.001.219,30 (valor líquido), evidenciando a relevância operacional e financeira da contratação.

A continuidade da adequada operacionalização da folha de pagamento constitui atividade essencial ao funcionamento da Administração Pública Municipal, uma vez que eventuais falhas ou interrupções podem comprometer a regularidade dos pagamentos e gerar impactos administrativos, financeiros e sociais relevantes.

Diante disso, o presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições para a contratação de

instituição financeira destinada à prestação dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, em conformidade com a solução definida no Estudo Técnico Preliminar e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

1.2.1 - Modalidade de Licitação: Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.1.1 Critério de Julgamento: Maior Oferta de Preço /Maior Contrapartida Financeira

1.2.2 - Empate Ficto, quando for o caso, nos termos do art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

1.2.3 - Nos termos do art. 43, § 1º, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.4 - Condição de Serviço Comum: O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo possível sua comparação e contratação mediante critérios objetivos

1.2.5 Bens ou Serviço de Luxo: A solução pretendida não se enquadra como bem ou serviço de luxo, pois não apresenta características de exclusividade, sofisticação ou desempenho superior desnecessário ao atendimento do interesse público, em conformidade com o disposto no art. 2º, §1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 5.699, de 26 de dezembro de 2023.

1.2.6 - Prestação de serviço Contínuo: O serviço de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento possui natureza contínua, uma vez que sua execução ocorre de forma permanente e é indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública, especialmente no que se refere ao pagamento da remuneração dos servidores. Ademais, encontra-se expressamente previsto no item 1.55 do Anexo Único da Instrução Normativa nº 39/2024, item acrescido pela Instrução Normativa nº 49, de 16 de abril de 2026, aprovada pelo Decreto Municipal nº 6.631/2026, passando a integrar o referido Anexo, que estabelece o rol de serviços e fornecimentos considerados de natureza contínua no âmbito do Município de Curvelo.

1.2.7 - a) A não aplicação dos benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006,

notadamente quanto à reserva de cotas e à realização de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, fundamenta-se no art. 49, inciso III, do mesmo diploma legal, diante da manifesta incompatibilidade com a natureza do objeto e da ausência de vantagem para a Administração.

b)) Aplicação do benefício do empate ficto, quando cabível, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

c)) Nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- Justificativa da Não Aplicação dos Benefícios Relativos à Reserva de Cotas e à Contratação Exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

A não aplicação dos benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente no que se refere à reserva de cotas e à realização de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, fundamenta-se no art. 49, inciso III, do mesmo diploma legal, o qual autoriza o afastamento do tratamento favorecido quando este se mostrar incompatível com a natureza do objeto ou não for vantajoso para a Administração Pública.

A contratação em questão, consistente na prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, apresenta elevada complexidade operacional, exigindo infraestrutura tecnológica robusta, sistemas integrados de alta confiabilidade, capacidade de processamento em larga escala e rigorosos padrões de segurança da informação, além de execução contínua e ininterrupta.

Trata-se de serviço essencial ao funcionamento da Administração Pública, cujo desempenho inadequado pode acarretar atrasos ou inconsistências no pagamento de servidores, com impactos diretos de natureza administrativa, social e financeira. Nesse cenário, a Administração deve adotar critérios que assegurem a contratação de empresa com comprovada capacidade técnica, operacional e financeira para suportar a execução do objeto de forma estável e eficiente.

Ademais, durante a elaboração dos documentos que instruem a presente contratação, procedeu-se à verificação do mercado efetivamente apto à execução do objeto, mediante análise de contratações públicas com objeto semelhante. Constatou-se que o mercado é composto, predominantemente, por instituições financeiras de médio e grande porte, não sendo identificada, na prática, a participação de microempresas e empresas de pequeno porte

com capacidade técnica e operacional compatível com as exigências da contratação.

Tal constatação encontra respaldo nos documentos constantes dos autos, especialmente no Contrato nº 018/2021, celebrado pelo Município de Curvelo/MG, no Contrato nº 100/2025, do Município de Andradas/MG, no Contrato nº 174/2025, do Município de Itabira/MG, e no Contrato nº P0227/25-01/2025, do Município de Montes Claros/MG, os quais evidenciam que contratações dessa natureza vêm sendo executadas por instituições financeiras de médio e grande porte, em razão da estrutura tecnológica, da capacidade operacional e da solidez financeira exigidas para a adequada prestação dos serviços.

Assim, a conclusão acerca da composição do mercado não decorre de mera presunção, mas da análise do histórico de contratações públicas de objeto idêntico ou semelhante, realizada durante a fase de planejamento da contratação e devidamente documentada no processo administrativo.

A eventual aplicação dos benefícios previstos na legislação poderia, portanto, restringir indevidamente a competitividade efetiva do certame, reduzir o universo de potenciais licitantes aptos e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de aumentar o risco de inexecução contratual ou de falhas na prestação dos serviços.

Dessa forma, a não adoção dos referidos benefícios revela-se medida adequada, proporcional e necessária, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da competitividade, da transparência e da segurança jurídica, assegurando a seleção de proposta apta a atender plenamente às necessidades da Administração Pública.

2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Descrição dos serviços	Un.
Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento do Município de Curvelo, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, pelo prazo de 5(cinco) anos, compreendendo: OPERAÇÃO 1.1 Execução dos créditos financeiros nas contas dos beneficiários, com base nas informações fornecidas pelo Município, de forma precisa e sem custos para a Administração; 1.2 Realização dos pagamentos mensais dentro	Serviço

dos prazos estabelecidos, assegurando a tempestividade dos créditos;

1.3 Processamento das operações de portabilidade bancária, garantindo a transferência dos valores aos beneficiários nos prazos e condições definidos pela regulamentação vigente;

CENTRALIZAÇÃO

2.1 Consolidação da gestão da folha de pagamento em ambiente único e integrado, assegurando padronização dos procedimentos e uniformidade das rotinas operacionais;

2.2 Disponibilização de sistema informatizado compatível com os sistemas do Município, permitindo a execução eletrônica e on-line de todas as operações;

2.3 Realização das integrações tecnológicas necessárias ao funcionamento pleno do sistema de folha de pagamento, garantindo interoperabilidade e continuidade dos serviços;

PROCESSAMENTO

3.1 Recepção, validação e tratamento dos dados encaminhados pelo Município, assegurando a correta aplicação das informações funcionais e financeiras;

3.2 Execução dos cálculos e rotinas necessárias à efetivação dos créditos, observando os parâmetros legais e operacionais aplicáveis;

3.3 Correção de inconsistências ou falhas identificadas no processamento, no prazo estabelecido, garantindo a regularização dos pagamentos;

GERENCIAMENTO

4.1 Manutenção de histórico completo dos pagamentos realizados, com disponibilização das informações sempre que solicitado pelo Município;

4.2 Gestão e atualização dos dados cadastrais necessários à execução dos serviços, assegurando sua integridade e confiabilidade;

4.3 Monitoramento contínuo das operações, com

adoção de mecanismos de controle, rastreabilidade e segurança das transações;	
4.4 Implementação de medidas que assegurem a continuidade operacional dos serviços, inclusive em situações de contingência, garantindo a regularidade do processamento da folha de pagamento;	
4.5 Garantia da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e dos dados tratados, mediante a adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas.	

2.1. SÉRIE HISTÓRICA

A análise do histórico de contratações do Município de Curvelo evidencia que os serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento vêm sendo executados de forma contínua e satisfatória ao longo dos últimos anos, por meio de contratação específica destinada à operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais.

Nesse contexto, destaca-se a celebração do Contrato nº 018/2021, decorrente do Pregão Presencial nº 071/2020, firmado entre o Município de Curvelo e a instituição financeira Itaú Unibanco S.A., com assinatura em 16 de março de 2021. O ajuste foi originalmente celebrado com vigência de 60 (sessenta) meses e, posteriormente, prorrogado por mais 06 (seis) meses, possuindo término previsto para 16 de setembro de 2026.

O objeto contratual consiste na prestação dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica da folha. O modelo adotado permitiu a execução dos serviços sem geração de custos diretos para a Administração Municipal, assegurando, simultaneamente, o recebimento de contrapartida financeira em favor do Município decorrente da exploração econômica do objeto pela instituição financeira contratada.

A experiência decorrente da execução do referido contrato demonstra a viabilidade técnica, operacional e econômica do modelo adotado, que permitiu assegurar a regularidade dos pagamentos aos servidores, a continuidade dos serviços e a adequada integração entre os sistemas da Administração e da instituição financeira contratada.

Tomando-se como referência os dados da folha de pagamento do mês de março de 2021, utilizados como parâmetro à época da contratação, verifica-se o seguinte cenário:

Renda Mensal	Quantidade de Servidores
--------------	--------------------------

	Efetivos	Aposentados/ Pensionistas	Comissionados/Temp	Totais
Até R\$ 2.000,00	610	55	472	1.137
R\$ 2.000,00 a R\$ 7.000,00	576	24	239	839
A partir de R\$ 7.000,01	36	04	24	64
Totais	1.222	83	735	2.040

Valor Bruto da Folha: R\$ 5.416.927,64

Valor Líquido da Folha: R\$ 4.125.051,96

Comparativamente, observa-se que a estrutura da folha de pagamento municipal apresentou evolução ao longo da vigência contratual, alcançando atualmente aproximadamente 2.890 vínculos ativos e movimentação financeira mensal significativamente superior, circunstância que reforça a relevância estratégica da contratação e a necessidade de manutenção de solução capaz de garantir segurança, confiabilidade e continuidade na execução dos serviços.

Dessa forma, a série histórica de contratação evidencia não apenas a continuidade e a essencialidade do serviço, mas também a adequação do modelo de centralização da folha de pagamento por instituição financeira especializada, o qual se mostrou apto a atender às necessidades da Administração Municipal ao longo dos últimos cinco anos, servindo como importante referência para a presente contratação.

2.2 - NAS PROPOSTAS SERÃO CONSIDERADAS OBRIGATORIAMENTE:

- 1) **Valor global ofertado a título de contrapartida financeira ao Município: Em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, correspondente ao montante que a licitante se compromete a pagar ao Município pela cessão onerosa do direito de operacionalização e exploração econômica da folha de pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.**
- 2) **Especificações detalhadas dos serviços ofertados, consoante as exigências editalícias;**
- 3) **Na contrapartida financeira ofertada deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, compreendendo custos operacionais, tecnológicos, administrativos, tributários e demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, sendo de exclusiva responsabilidade da instituição financeira contratada.**
- 4) **Prazo de validade da proposta: 60 dias a partir de sua apresentação;**

- 5) **Forma/prazo de entrega:** Os serviços serão prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual e deverão ser implantados e iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo-se a continuidade e a regularidade do processamento da folha de pagamento.
- 6) **Prazo de validade do contrato:** O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos, contados da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, conforme classificação constante no item 1.55 do Anexo Único da Instrução Normativa nº 39/2024, item acrescido pela Instrução Normativa nº 49, de 16 de abril de 2026, aprovada pelo Decreto Municipal nº 6.631/2026, passando a integrar o referido Anexo, que estabelece o rol de serviços e fornecimentos considerados de natureza contínua no âmbito do Município de Curvelo.
- 7) **Qualificação completa do representante do licitante que assinará o Contrato** (Carteira de Identidade, CPF, endereço, telefone e e-mail);
- 8) **Razão Social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail da empresa;**
- 9) **Prazo para pagamento da contrapartida financeira pela contratada ao Município:** Até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, devendo a instituição financeira vencedora efetuar o pagamento integral do valor ofertado a título de contrapartida financeira pela cessão onerosa do direito de operacionalização e exploração econômica da folha de pagamento, nas condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato.

2.2.1 - Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

2.2.2 - O licitante deverá examinar devidamente as disposições contidas no Edital, pois a apresentação de proposta subentende o conhecimento integral das condições, bem como a sua aceitação incondicional.

2.3 LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

Os serviços objeto da contratação serão executados de forma contínua, predominantemente por meios eletrônicos e sistemas informatizados, não havendo entrega física de produtos ou serviços em local específico.

Para fins de gestão contratual, interlocução administrativa, fiscalização, realização de reuniões técnicas, atendimento às demandas institucionais do CONTRATANTE e recebimento de documentos eventualmente relacionados à execução do contrato, será considerada como unidade de referência a:

Secretaria Municipal de Administração

Praça Tiradentes, nº 541, Centro, Curvelo/MG – CEP 35.790-285.

Horário de atendimento: das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

As comunicações formais e/ou encaminhamento de documentos poderão ser realizados por meio eletrônico, através do e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

2.4 DADOS PARA DEPÓSITO DOS VALORES APURADOS NA LICITAÇÃO

Os valores apurados no certame, a título de cessão onerosa do direito de exploração da folha de pagamento do Município, deverão ser integralmente depositados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, na conta bancária abaixo identificada:

Banco do Brasil

Agência: 0103-1

C/C: 73007-6

CNPJ: 17.695.024/0001-05

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa identificada consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, no âmbito da Administração Direta.

A modelagem adotada prevê a centralização integral dos serviços em uma única instituição financeira, com exclusividade restrita à operacionalização e ao processamento dos créditos da folha de pagamento do Município, abrangendo todos os vínculos remuneratórios existentes, tais como servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados, ocupantes de cargos comissionados e estagiários. Essa centralização busca assegurar maior uniformidade, controle e eficiência na execução dos procedimentos relacionados ao pagamento de pessoal.

A exclusividade mencionada refere-se exclusivamente à execução dos serviços de processamento e crédito da folha de pagamento, não implicando restrição ao exercício do direito de portabilidade salarial pelos beneficiários, nos termos da regulamentação do Banco Central do Brasil, nem exclusividade na contratação de produtos ou serviços financeiros. Permanecem asseguradas aos servidores a liberdade de escolha quanto ao relacionamento bancário, à manutenção de contas em outras instituições financeiras e à contratação de produtos e serviços bancários de sua preferência, vedada qualquer forma de imposição ou condicionamento relacionada à utilização dos serviços objeto da contratação.

A solução compreende, de forma integrada, o processamento mensal da folha de pagamento a partir de arquivos

eletrônicos encaminhados pelo Município, o crédito dos valores nas contas dos beneficiários nas datas estabelecidas pelo calendário oficial, a abertura e manutenção de contas salário sem ônus para os servidores, bem como a disponibilização de canais de atendimento adequados, incluindo meios presenciais, eletrônicos e digitais. Inclui, ainda, o fornecimento de extratos, comprovantes e demais serviços bancários essenciais, além do suporte técnico e operacional necessário ao adequado funcionamento do sistema de pagamento.

Do ponto de vista operacional, a execução ocorrerá de maneira contínua e estruturada, mediante fluxo padronizado no qual o Município realiza internamente o processamento da folha, encaminha os arquivos à instituição financeira contratada, e esta, por sua vez, efetua o processamento final e o crédito dos valores nas contas dos servidores, observando rigorosamente os prazos definidos. A solução exige, portanto, integração sistêmica eficiente, elevado grau de confiabilidade e precisão no tratamento das informações, de modo a garantir a regularidade dos pagamentos.

Sob a perspectiva contratual, a contratação será estruturada como prestação de serviço contínuo, com centralização da execução em instituição financeira única e possibilidade de exploração econômica do serviço pela contratada, observados os limites estabelecidos no instrumento convocatório, especialmente quanto à liberdade de escolha dos beneficiários, à vedação de práticas de venda casada e ao respeito às normas de proteção de dados pessoais. Como contrapartida, prevê-se a remuneração do Município mediante o pagamento de valor ofertado em procedimento licitatório, sem geração de custos diretos para a Administração. O prazo contratual estimado é de até 05 (cinco) anos, período considerado adequado para viabilizar a amortização dos investimentos necessários pela instituição financeira e fomentar maior competitividade no certame.

A solução deverá atender a requisitos essenciais, tais como a observância das normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, a confiabilidade e integridade no processamento da folha, a disponibilidade contínua dos serviços e canais de atendimento, a gratuidade dos serviços bancários essenciais aos servidores (conta salário), a capacidade técnica compatível com o volume da folha do Município e o cumprimento rigoroso dos prazos para efetivação dos créditos.

Como benefícios esperados, destacam-se o aumento da eficiência e da padronização dos processos, a redução de riscos operacionais, a melhoria na qualidade dos serviços prestados aos servidores, o fortalecimento do controle administrativo sobre a execução contratual e a possibilidade de geração de receita pública, sem ônus direto para a Administração.

Diante do exposto, considerando os resultados do levantamento de mercado realizado, a análise das soluções disponíveis, a estimativa do potencial econômico da contratação, os riscos identificados e as respectivas medidas de mitigação propostas, bem como a experiência administrativa acumulada pelo Município de Curvelo na execução desse modelo contratual, conclui-se que a solução proposta apresenta viabilidade técnica, operacional, jurídica e econômica para o atendimento da necessidade pública identificada.

Verifica-se, ainda, que a centralização da operacionalização da folha de pagamento em instituição financeira única, associada à cessão onerosa do direito de exploração econômica do serviço, reúne condições para assegurar a continuidade, a segurança, a eficiência e a adequada governança da execução contratual, ao mesmo tempo em

que possibilita a obtenção de receita em favor do Município, sem geração de custos diretos para a Administração.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade, planejamento e interesse público, constituindo alternativa apta a atender às necessidades da Administração Municipal de forma contínua, segura e alinhada às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1. Da justificativa do parcelamento ou não da contratação:

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, compete ao Estudo Técnico Preliminar analisar a possibilidade de parcelamento da contratação. Ademais, conforme dispõe o art. 47, inciso II e § 1º, da referida lei, nas contratações de serviços deverá ser observada a divisão do objeto em parcelas sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Em complemento, o art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 consagra o parcelamento como diretriz geral das contratações públicas, desde que sua adoção não comprometa a economia de escala, a eficiência da execução contratual ou o conjunto da solução pretendida.

Entretanto, no caso em análise, verifica-se que o parcelamento não se revela adequado, em razão das características específicas do objeto, que possui natureza essencialmente integrada e indivisível. Os serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento demandam execução contínua, padronizada e sob responsabilidade única, de modo a assegurar a regularidade, a segurança e a confiabilidade dos pagamentos realizados.

A eventual fragmentação da contratação, com a participação de múltiplas instituições financeiras, implicaria a necessidade de divisão de responsabilidades sobre etapas críticas do processo, dificultando a definição clara de atribuições, ampliando a complexidade operacional e comprometendo a eficiência da gestão contratual.

A análise de mercado realizada pela Administração indicou que a cessão onerosa da folha de pagamento se torna mais atrativa para as instituições financeiras quando o objeto é disponibilizado de forma integral. Isso ocorre porque o interesse dos bancos está diretamente relacionado ao número de servidores atendidos, ao volume financeiro movimentado pela folha de pagamento e ao potencial de negócios decorrente da concentração da operação. Dessa forma, o parcelamento do objeto ou a divisão da folha entre diferentes instituições financeiras reduziria a atratividade econômica da contratação, podendo diminuir o interesse dos participantes e o valor da contrapartida financeira ofertada ao Município. Assim, a manutenção do objeto de forma unificada mostra-se mais vantajosa para a Administração, por preservar a competitividade e maximizar o retorno financeiro a ser obtido.

Sob o ponto de vista técnico, o parcelamento aumentaria significativamente o risco de falhas sistêmicas, decorrentes da necessidade de integração entre diferentes plataformas tecnológicas, com potenciais

inconsistências no processamento dos dados e na efetivação dos créditos. A multiplicidade de sistemas e rotinas operacionais também dificultaria a padronização dos procedimentos e a rastreabilidade das operações, elevando o risco de erros, retrabalho e interrupções na prestação dos serviços.

Adicionalmente, a descentralização da execução ampliaria o número de agentes envolvidos no tratamento de dados pessoais dos servidores, aumentando a complexidade dos controles relacionados à segurança da informação. Tal cenário poderia elevar os riscos operacionais associados a acessos indevidos, incidentes de segurança, vazamentos de dados ou tratamentos inadequados, demandando mecanismos adicionais de governança e fiscalização para assegurar a observância das disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

No aspecto operacional e de governança, a existência de múltiplos contratados dificultaria o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, fragilizaria os mecanismos de controle e poderia gerar conflitos na responsabilização por eventuais falhas, atrasos ou inconsistências nos pagamentos, prejudicando a eficiência administrativa.

Sob a perspectiva econômica, o parcelamento também se mostra inadequado por comprometer as economias de escala inerentes ao modelo de cessão onerosa da folha de pagamento. A redução do escopo contratual tende a diminuir o potencial de retorno financeiro percebido pelas instituições financeiras, afetando a competitividade efetiva da disputa e reduzindo a capacidade da Administração de obter a melhor contrapartida financeira possível.

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente viável, conforme demonstrado pela análise das características do serviço, das exigências operacionais, dos aspectos relacionados à segurança da informação, da governança contratual e das condições verificadas no mercado para a exploração da folha de pagamento. Considerando que a solução pretendida constitui serviço único, integrado e interdependente, cuja eficiência depende da centralização das atividades sob responsabilidade de uma única instituição financeira, a contratação do objeto de forma indivisível apresenta-se como a alternativa mais adequada para assegurar a regularidade da execução, maximizar a competitividade do certame e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários para a contratação de prestação de serviços relacionados à centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, incluindo ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência:

4.1.1 Grau de prioridade da contratação: ALTA.

4.1.2. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/ fornecimento: A CONTRATADA deverá iniciar as atividades de implantação e transição operacional após a emissão da Ordem de Serviço, observando o cronograma definido pela Administração, devendo a operacionalização efetiva da folha de pagamento ocorrer a partir de 16/09/2026.

4.1.3 Validade da proposta: 60 dias a partir de sua apresentação;

4.1.4 Os serviços serão prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual e deverão ser implantados e iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo-se a continuidade e a regularidade do processamento da folha de pagamento.

4.1.5. Exigência de amostras ou protótipo (caso necessário): Não haverá exigência de amostras.

4.2 - Da contratação:

4.2.1 - Para a assinatura do contrato a empresa vencedora da licitação deverá apresentar os documentos exigidos conforme a Lei 14.133/2021.

4.2.2 - Não será permitida a participação de interessados que estejam constituídos sob a forma de consórcio ou coligações de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23.

4.2.2.1 -Vedação à Participação de Consórcios - Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio constitui faculdade da Administração, devendo sua admissão ou vedação ser avaliada de acordo com as características específicas da contratação.

No caso da presente contratação, a Administração opta por não admitir a participação de consórcios, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, atividade que demanda atuação integrada, centralizada e executada por instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

O levantamento de mercado realizado identificou a existência de diversas instituições financeiras aptas a executar integralmente o objeto de forma individual, possuindo capacidade técnica, operacional, tecnológica e econômico-financeira suficiente para atender às exigências da contratação, sem necessidade de associação com outras empresas para complementação de capacidades.

Além disso, a execução do objeto não envolve atividades complexas ou multidisciplinares que demandem a conjugação de expertises distintas, tampouco requer a reunião de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de múltiplos agentes econômicos para sua adequada execução.

A admissão de consórcios, no caso concreto, não se mostra necessária para ampliação da competitividade do certame e poderia acarretar aumento da complexidade da gestão contratual, da fiscalização e da definição de responsabilidades entre as empresas consorciadas, sem que disso decorra benefício proporcional para a Administração.

Dessa forma, considerando as características do objeto, a estrutura do mercado fornecedor, a existência de número suficiente de potenciais interessados aptos à execução individual da contratação e a ausência de necessidade de conjugação de capacidades empresariais, conclui-se que a vedação à participação de consórcios mostra-se adequada, proporcional e compatível com os princípios da eficiência, da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.3 - Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Forma De Fornecimento

4.3.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto consiste na cessão onerosa do direito de operacionalização e exploração econômica da folha de pagamento dos servidores municipais, adota-se como critério de julgamento a Maior Oferta de Preço / Maior Contrapartida Financeira em favor da Administração, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para o Município. A modelagem adotada fundamenta-se na possibilidade de geração de receita pública decorrente da exploração econômica do objeto pela instituição financeira contratada, observadas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

A escolha da modalidade mostra-se adequada em razão de o objeto envolver serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, possibilitando a comparação objetiva das propostas e a ampla participação de instituições financeiras aptas à execução dos serviços.

Quanto ao modo de disputa, será adotada a forma aberta e fechada, de maneira combinada, nos termos dos arts. 24 e 25 do Decreto Municipal nº 5.710, de 28 de dezembro de 2023, por se mostrar adequada à ampliação da competitividade entre os licitantes e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.3.2 - Da habilitação:

4.3.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado.**
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.**
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.**
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**
- e) Cartão CNPJ.**
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente..**
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente.**
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente .**
- i) Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação.**
- j) Será verificado se o licitante declarou no sistema de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**
- k) Será verificado, se o licitante apresentou no sistema declaração de que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**
- l) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.**
- m) Comprovação, por documento expedido pelo Banco Central do Brasil, de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial, ou a apresentação de cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil .**
- n) Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar:**

I – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Para as pessoas jurídicas constituídas há menos de 02 (dois) anos, a exigência prevista no inciso anterior ficará limitada às demonstrações contábeis relativas ao último exercício social disponível, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – As empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o comprovante de transmissão ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do balanço patrimonial, da demonstração de resultado de exercício e das demais demonstrações contábeis exigíveis;

IV – Serão aceitos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação, registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou extraídos do Livro Diário devidamente registrado, inclusive com os respectivos termos de abertura e encerramento, conforme a natureza jurídica da empresa e a legislação aplicável;

V – A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita com base nos seguintes índices contábeis mínimos, obtidos a partir das demonstrações contábeis apresentadas:

a) Liquidez Geral (LG) $\geq$ 1,00;

b) Liquidez Corrente (LC) $\geq$ 1,00;

c) Solvência Geral (SG) $\geq$ 1,00.

VI – Os índices referidos no inciso anterior serão calculados da seguinte forma:

a) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) $\div$ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante $\div$ Passivo Circulante;

c) Solvência Geral (SG) = Ativo Total $\div$ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

VII – O licitante que apresentar resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices exigidos deverá comprovar patrimônio líquido mínimo ou capital social integralizado correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, observado o disposto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII – As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar balanço de abertura devidamente registrado na forma da lei;

IX – O atendimento dos índices econômicos previstos nesta cláusula deverá ser comprovado mediante memória de cálculo assinada por profissional legalmente habilitado ou extraída de sistema contábil devidamente identificado.

n.1) Os documentos apresentados poderão ser diligenciados pela Administração, nos termos da legislação vigente, a fim de verificar sua autenticidade e veracidade.

o) Para fins de comprovação da qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar:

I – Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da licitação, entendidos como aqueles que envolvam:

- **centralização, processamento ou gerenciamento de créditos de folha de pagamento; ou**
- **prestação de serviços bancários correlatos relacionados à operacionalização de créditos, pagamentos eletrônicos ou gestão de folha de pagamento**

II – Para fins de compatibilidade, será admitida a comprovação de execução de serviços que contemplem, no mínimo:

- **operacionalização de pagamento periódico de pessoal, benefícios ou similares; e**
- **utilização de sistemas eletrônicos para processamento e crédito de valores em contas de beneficiários.**

III – Os atestados deverão conter, no mínimo:

- **identificação da entidade contratante;**
- **descrição sucinta dos serviços executados;**
- **período de execução;**
- **declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.**

IV – Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem, em conjunto, a aptidão do licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto.

V – Não será exigida comprovação de quantitativos mínimos específicos, número mínimo de servidores atendidos

ou volume financeiro mínimo, de modo a preservar a competitividade do certame, devendo a análise da compatibilidade observar a natureza e a complexidade dos serviços prestados.

VI – Os documentos apresentados poderão ser diligenciados pela Administração, nos termos da legislação vigente, a fim de verificar sua autenticidade e veracidade.

4.3.2.1.1 - Não será admitida a participação de empresas que se encontrem com falência decretada e execução patrimonial, que estejam suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública do Município de Curvelo, ou sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, seja qual for, e o objeto contratual não seja compatível com o objeto desta licitação.

4.3.2.1.2 - A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4.4 - Da Justificativa para Exigência de Qualificação Econômico-Financeira (Balanço Patrimonial)

A exigência de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como a verificação de índices de capacidade econômico-financeira, encontra amparo no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, constituindo medida legítima para aferir a aptidão do licitante quanto à sua saúde financeira e capacidade de cumprir as obrigações contratuais.

No caso específico da contratação de instituição para a prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo/MG, a exigência se justifica de forma ainda mais relevante, em razão das particularidades do objeto.

Trata-se de serviço de natureza contínua, essencial ao funcionamento da Administração Pública, cuja execução envolve a movimentação de elevados volumes financeiros, processamento mensal de pagamentos e responsabilidade direta sobre a regularidade do crédito da remuneração dos servidores públicos municipais. Eventual falha na execução contratual pode acarretar prejuízos significativos, tanto de ordem administrativa quanto social, afetando diretamente a subsistência dos servidores e a continuidade dos serviços públicos.

Nesse contexto, a análise da situação econômico-financeira do licitante mostra-se indispensável para mitigar riscos contratuais, assegurando que a futura contratada possua estrutura financeira sólida, capacidade de absorver eventuais oscilações operacionais e condições de manter a regularidade e a qualidade dos serviços ao longo de toda a vigência contratual.

A adoção de índices contábeis mínimos (tais como liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral) constitui prática consolidada na Administração Pública, permitindo avaliação objetiva da capacidade financeira da

empresa, sem restringir indevidamente a competitividade, uma vez que os parâmetros adotados são usuais de mercado e compatíveis com o objeto da contratação.

Ademais, a previsão de alternativa mediante comprovação de patrimônio líquido mínimo, nos termos da legislação, garante equilíbrio entre a necessária segurança da contratação e a ampliação da competitividade do certame.

Dessa forma, a exigência de qualificação econômico-financeira ora estabelecida revela-se adequada, proporcional e necessária, estando diretamente vinculada à complexidade, relevância e criticidade do objeto a ser contratado, em estrita observância aos princípios da eficiência, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.5 - Da Justificativa para Exigência de Qualificação Técnica

A exigência de atestado de capacidade técnica foi definida em observância ao art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, restringindo-se às parcelas consideradas de maior relevância técnica para a adequada execução do objeto.

A presente contratação tem por objeto a cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais, atividade que demanda capacidade operacional, tecnológica e gerencial para processar mensalmente grande volume de créditos financeiros, garantindo segurança das transações, observância dos prazos legais de pagamento, disponibilidade dos sistemas eletrônicos e integração entre as rotinas da Administração e da instituição financeira contratada.

Nesse contexto, foram consideradas parcelas de maior relevância técnica:

- a) a centralização, processamento ou gerenciamento de créditos de folha de pagamento; e
- b) a prestação de serviços bancários correlatos envolvendo processamento eletrônico de pagamentos em larga escala.

Tais atividades representam o núcleo operacional do objeto contratado e estão diretamente relacionadas à capacidade da instituição financeira de executar os serviços pretendidos sem comprometer a regularidade dos pagamentos aos servidores públicos.

Optou-se por não exigir quantitativos mínimos de servidores atendidos, volume financeiro processado ou período mínimo de execução, por se entender que tais exigências poderiam restringir indevidamente a competitividade do

certame, sem agregar segurança adicional relevante à Administração, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e ampla competitividade.

5 - GESTÃO DE CONTRATO

5.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto 5.710, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.2 - A comunicação entre o contratante e a contratada será realizada, preferencialmente, por e-mail, telefone e/ou por ato formal, quando assim a lei exigir, admitindo-se o uso de outros meios de comunicação para esse fim.

5.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma dos Decretos Municipais 5.705/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III – determinar a reparação, correção, ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;

VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VIII – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

IX – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

6– RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

6.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto conforme as especificações do edital e em consonância com a proposta apresentada, observando padrões de qualidade, prazo e quantidade, sendo que o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando-a às penalidades previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 5.721/2023 e demais normas correlatas.

6.2 Promover a abertura de contas destinadas ao recebimento dos créditos da folha de pagamento dos servidores do CONTRATANTE, na modalidade conta salário, observadas as normas aplicáveis. A abertura de conta de livre movimentação somente poderá ocorrer mediante manifestação de interesse e opção expressa do servidor, sendo assegurados, em qualquer hipótese, os direitos à portabilidade salarial, à gratuidade dos serviços bancários essenciais previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil e à liberdade de relacionamento bancário. A coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias deverá ser realizada preferencialmente por meios digitais ou, quando necessário, no local de trabalho, durante o horário de atendimento bancário.

6.3 Disponibilizar sistema informatizado compatível com os sistemas do CONTRATANTE, possibilitando a realização de todas as operações de forma eletrônica e on-line, sendo de responsabilidade da CONTRATADA arcar com eventuais custos de adaptação.

6.4 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores e demais beneficiários, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo CONTRATANTE.

6.5 Respeitar os limites legais de margem consignável, observando a legislação vigente e as informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

6.6 Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das demais disposições contratuais e legais aplicáveis.

6.7 A instituição financeira deverá assegurar aos servidores beneficiários da folha de pagamento a prestação dos serviços essenciais gratuitos previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil, vedada a cobrança de tarifas pelos serviços legalmente considerados gratuitos.

6.7.1 Buscar constante atualização de seus produtos e serviços, visando proporcionar melhores condições aos servidores.

6.8 Efetuar o pagamento ao CONTRATANTE do valor ofertado na licitação, nas condições estabelecidas no contrato.

6.9 Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para abertura de contas e recebimento de cartões,

preferencialmente por meios digitais.

6.10 Efetuar os créditos mensais no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento dos recursos pelo CONTRATANTE.

6.11 Isentar integralmente o CONTRATANTE de quaisquer tarifas bancárias, encargos ou custos decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, não sendo admitida a cobrança direta ou indireta sob qualquer título.

6.12 Atender, no âmbito da própria instituição, às solicitações dos beneficiários quanto à alteração de agência ou ponto de atendimento responsável pelo crédito de seus proventos, bem como garantir o exercício do direito à portabilidade salarial para outra instituição financeira, observadas as normas do Banco Central do Brasil, sem qualquer ônus para o beneficiário e sem prejuízo da continuidade dos serviços e do regular processamento dos créditos.

6.13 Responsabilizar-se pela obtenção, atualização, conferência e validação dos dados cadastrais dos beneficiários estritamente necessários à abertura e manutenção de contas, à identificação dos usuários e à execução dos serviços bancários objeto da contratação, observadas as normas do Banco Central do Brasil, a legislação aplicável e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

6.13.1 A responsabilidade pela consistência, atualização e correção dos dados funcionais, financeiros e demais informações que compõem a folha de pagamento permanecerá sob responsabilidade do CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA utilizar as informações fornecidas exclusivamente para a operacionalização dos serviços objeto do contrato.

6.14 Assegurar aos beneficiários do contrato condições de atendimento e acesso a produtos e serviços compatíveis com aquelas oferecidas aos demais clientes da instituição, respeitadas as gratuidades e condições específicas estabelecidas neste instrumento.

6.15 Assegurar a guarda, o sigilo, a confidencialidade e a integridade dos dados e informações recebidos do CONTRATANTE, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados, perdas, alterações ou vazamentos, em conformidade com a legislação aplicável.

6.16 Disponibilizar sistema informatizado com níveis adequados de segurança, controle de acesso, rastreabilidade e proteção de dados, garantindo o acesso seguro às informações e operações relacionadas à folha de pagamento.

6.17 Realizar, às suas expensas, todas as adaptações, integrações e atualizações tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento do sistema de processamento da folha de pagamento, assegurando compatibilidade com os sistemas utilizados pelo CONTRATANTE.

- 6.18 Promover a capacitação dos servidores do CONTRATANTE envolvidos na operação do sistema de pagamento, sempre que necessário, garantindo o correto manuseio das ferramentas disponibilizadas.**
- 6.19 Solicitar anuência prévia e expressa do CONTRATANTE para quaisquer alterações nos sistemas, rotinas ou procedimentos operacionais que possam impactar a execução dos serviços ou o atendimento aos beneficiários.**
- 6.20 Manter histórico completo dos pagamentos realizados durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade das informações sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.**
- 6.20.1 Disponibilizar, mesmo após o encerramento do contrato, os dados, registros e arquivos históricos relativos aos pagamentos efetuados durante a vigência contratual, observados os prazos de retenção, guarda e disponibilização previstos na legislação aplicável, na regulamentação do Banco Central do Brasil, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e nas demais normas que disciplinem a matéria, bem como as condições estabelecidas neste instrumento.**
- 6.21 Corrigir, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE, quaisquer irregularidades, falhas ou omissões identificadas na execução dos serviços, arcando com todos os ônus decorrentes.**
- 6.22 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de falhas, erros ou execução inadequada dos serviços, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais cabíveis.**
- 6.23 Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quaisquer alterações relevantes na forma de atendimento bancário, estrutura operacional ou canais de prestação dos serviços.**
- 6.24 Cumprir integralmente as normas e procedimentos relativos à portabilidade bancária, garantindo a transferência dos valores aos beneficiários no mesmo prazo e condições estabelecidos pela regulamentação vigente.**
- 6.25 Assumir integral responsabilidade pelos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo com o CONTRATANTE.**
- 6.26 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços prestados.**
- 6.27 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.**
- 6.28 Reparar, corrigir ou substituir, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os serviços executados em**

desacordo com as especificações, sem ônus adicional.

6.29 – A CONTRATADA deverá observar e comprovar, sempre que solicitado, a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos serviços prestados, em conformidade com o Decreto Estadual nº 48.938/2024, incluindo, sempre que aplicável:

- a priorização de meios digitais para prestação dos serviços e comunicação com os usuários, com redução do uso de papel;
- a adoção de processos eletrônicos e desmaterialização de documentos;
- a utilização de sistemas e infraestruturas que promovam eficiência energética;
- a implementação de políticas institucionais de responsabilidade socioambiental;
- a correta destinação de resíduos gerados em suas atividades administrativas.

6.29.1 A comprovação das práticas poderá ser realizada por meio de relatórios institucionais, políticas internas de sustentabilidade ou outros documentos equivalentes.

6.30 - Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade da CONTRATADA não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

6.31 – A CONTRATADA responderá pela qualidade, regularidade, segurança e adequação dos serviços prestados, bem como pela correção de eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas durante a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.31.1 A responsabilidade da CONTRATADA não se extingue com a execução dos serviços, subsistindo enquanto perdurarem seus efeitos, especialmente no que se refere à integridade das informações processadas, à segurança das operações e à conformidade dos créditos realizados.

6.32 - A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.33 A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e sensíveis tratados no âmbito da execução contratual, assegurando sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, bem como prevenindo acessos não autorizados, perdas, alterações ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, devendo manter registros das operações de tratamento de dados realizadas no âmbito da execução

contratual. .

6.33.1 A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados tratados, indicando as medidas adotadas para sua mitigação, .

6.34 A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade e o funcionamento contínuo dos sistemas utilizados na execução dos serviços, garantindo nível mínimo de disponibilidade de 99% (noventa e nove por cento), ressalvadas as interrupções programadas previamente comunicadas ao CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

6.35 A CONTRATADA deverá manter plano de contingência e de continuidade de negócios atualizado, testado periodicamente e compatível com a criticidade dos serviços prestados, de modo a assegurar a continuidade dos serviços contratados, não interrompendo o processamento da folha de pagamento em situações de falhas operacionais, indisponibilidade de sistemas ou eventos extraordinários.

6.36 A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento exclusivo ao CONTRATANTE, com equipe técnica qualificada e responsável devidamente identificado, destinado ao suporte operacional, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais inconsistências relacionadas à execução dos serviços.

6.36.1 O atendimento deverá ser disponibilizado por meio de canal formal de comunicação, incluindo endereço eletrônico e contato telefônico corporativo, em horário compatível com o funcionamento da Administração Municipal.

6.36.2 As demandas encaminhadas pelo CONTRATANTE deverão receber manifestação inicial da CONTRATADA em até 01 (um) dia útil, devendo as ocorrências ser tratadas e solucionadas em prazo compatível com sua complexidade e criticidade, sem prejuízo dos demais prazos específicos previstos neste Termo de Referência.

6.37 É vedada à CONTRATADA a cobrança, direta ou indireta, de tarifas, encargos ou quaisquer valores dos servidores ou do CONTRATANTE relativos aos serviços essenciais vinculados ao objeto contratual, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

6.38 A CONTRATADA deverá realizar a implantação integral dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, assegurando a transição operacional de forma contínua, assistida e sem interrupção dos pagamentos aos beneficiários.

6.39 A CONTRATADA deverá corrigir, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, eventuais erros de crédito ou inconsistências na folha de pagamento, garantindo a regularização imediata da situação do beneficiário.

6.40 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos beneficiários da folha de pagamento canais adequados de atendimento presencial, telefônico e digital, observadas as normas do Banco Central do Brasil, assegurando condições para abertura de contas, esclarecimento de dúvidas, solicitação de serviços, portabilidade salarial e resolução de demandas relacionadas à execução contratual.

6.40.1 Para fins de execução contratual, não será exigida a manutenção de agência bancária no território do Município, podendo o atendimento ser realizado por meio da rede própria da instituição financeira, postos de atendimento, correspondentes bancários, centrais de atendimento remoto, aplicativos, internet banking e demais canais eletrônicos disponibilizados aos clientes, desde que assegurada a adequada prestação dos serviços aos beneficiários e ao CONTRATANTE.

6.41 A operacionalização da folha de pagamento não confere à CONTRATADA exclusividade para oferta ou contratação de produtos e serviços financeiros pelos beneficiários, permanecendo assegurada a liberdade de escolha dos servidores quanto à utilização de outras instituições financeiras e à contratação de quaisquer produtos bancários.

6.42 A oferta de produtos e serviços financeiros aos beneficiários deverá observar os princípios da transparência, da boa-fé, da liberdade de contratação e da não discriminação, sendo vedada a imposição de contratação compulsória, venda casada ou qualquer forma de condicionamento da prestação dos serviços objeto deste contrato à aquisição de outros produtos ou serviços financeiros.

6.43 Os dados e informações fornecidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA para execução do objeto contratual deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à operacionalização da folha de pagamento e demais atividades legalmente autorizadas, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis.

7 - RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

7.1 Encaminhar à CONTRATADA, por meio de arquivo eletrônico seguro e compatível com os sistemas utilizados pelas partes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para a efetivação dos créditos, a relação nominal dos beneficiários da folha de pagamento e os respectivos dados financeiros e cadastrais necessários ao adequado processamento dos pagamentos e à execução dos serviços objeto da contratação.

7.2 Efetuar o repasse integral dos recursos financeiros correspondentes à folha de pagamento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de liberação dos créditos, de modo a viabilizar o processamento e a efetivação dos pagamentos nas contas dos beneficiários.

7.3 Formalizar eventuais solicitações de estorno ou reversão de créditos indevidos, devidamente justificadas, no prazo mínimo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para o crédito nas contas dos beneficiários.

7.4 Analisar e regularizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as inconsistências eventualmente apontadas pela CONTRATADA, desde que devidamente fundamentadas.

7.5 Manter atualizadas, junto à CONTRATADA, as informações cadastrais e funcionais necessárias à correta execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas aos beneficiários da folha de pagamento.

7.6 Designar formalmente servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, inclusive para acompanhamento da execução, recebimento dos serviços e interlocução com a CONTRATADA, comunicando-

lhes os dados à contratada.

7.7 Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários à adequada execução dos serviços.

7.8 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando ocorrências, exigindo providências e adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

7.8.1 A atuação da fiscalização não elide nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução dos serviços.

7.9 Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou insuficiências verificadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção, sem ônus para o Município.

7.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e demais instrumentos contratuais.

7.11 Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente.

7.12 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, de seus empregados ou prepostos.

7.13 Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessários ao acompanhamento e à execução dos serviços contratados.

7.14 Assegurar a consistência, veracidade e integridade das informações encaminhadas à CONTRATADA, especialmente aquelas relativas à folha de pagamento.

7.15 Comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, quaisquer alterações relevantes na estrutura administrativa ou nos procedimentos que possam impactar a execução dos serviços.

7.16 Garantir as condições necessárias para a adequada implantação e execução dos serviços, incluindo o acesso às informações e o suporte institucional requerido.

8 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 5.721/23, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de definição do parâmetro econômico de referência da presente contratação, a Secretaria Municipal de Administração promoveu consulta formal às instituições Banco Itaú S.A., Caixa Econômica Federal, Banco Santander (Brasil) S.A. e Banco do Brasil S.A., com vistas à obtenção de subsídios que permitissem estimar a potencial contrapartida financeira a ser ofertada em razão da cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento dos servidores municipais.

Em resposta, as instituições Banco Itaú S.A., Caixa Econômica Federal e Banco Santander (Brasil) S.A. informaram que, em razão de suas políticas internas, não apresentam propostas em fase preparatória, restringindo sua participação ao momento posterior à publicação do respectivo edital licitatório. O Banco do Brasil, por sua vez, não apresentou manifestação.

Diante da impossibilidade de obtenção de parâmetros diretamente junto ao mercado nesta etapa do planejamento, a Secretaria Municipal de Administração adotou metodologia alternativa baseada na análise de contratações similares formalizadas pelo próprio Município e por outros entes municipais com características comparáveis.

Importa registrar que os valores apurados não representam despesa estimada da Administração nem valor a ser desembolsado pelo Município. Ao contrário, constituem parâmetro econômico referencial destinado a estimar a potencial receita a ser auferida pelo Município em decorrência da cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, considerando que a modelagem adotada prevê o pagamento de contrapartida financeira pela futura contratada à Administração Pública.

Com base nesse levantamento, procedeu-se à construção do parâmetro de referência da contratação, conforme demonstrado no cálculo a seguir:

- O Contrato nº 018/2021, celebrado entre o Município de Curvelo/MG e o Banco Itaú S.A., com formalização em 16 de março de 2021, foi adotado como uma das referências para a estimativa do valor da contratação, por se tratar de ajuste firmado pelo próprio ente municipal, em contexto diretamente comparável.

À época, o valor contratado foi de R\$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais). Considerando a necessidade de atualização monetária para refletir as condições econômicas atuais, procedeu-se à correção do montante com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), até o mês de março de 2026. Como resultado, obteve-se o valor atualizado de R\$ 3.623.507,52 (três milhões, seiscentos e vinte e três mil, quinhentos e sete reais e cinquenta e dois centavos), o qual passa a compor o conjunto de parâmetros utilizados para referência da cessão onerosa da folha de pagamento.

O Contrato nº 100/2025, celebrado entre o Município de Andradadas/MG e o Banco Itaú S.A., com vigência de 60 (sessenta) meses, foi utilizado como referência para a estimativa do valor da contratação, considerando a similaridade do objeto.

Naquele ajuste, foi ofertado o montante global de R\$ 2.088.005,00 (dois milhões, oitenta e oito mil e cinco reais). Para fins de parametrização, adotou-se metodologia baseada na proporcionalidade por servidor. Inicialmente, procedeu-se à divisão do valor total pelo prazo contratual de 60 meses, obtendo-se o valor mensal. Em seguida, esse montante foi dividido pela quantidade aproximada de servidores atendidos (1.817), resultando no valor mensal por servidor.

A partir desse parâmetro, realizou-se a adequação à realidade do Município de Curvelo, multiplicando-se o valor mensal por servidor pela quantidade estimada de servidores locais (2.890) e, posteriormente, pelo período de 60 meses. Com base nesse critério, apurou-se o valor estimado de R\$ 3.321.042,63 (três milhões, trezentos e vinte e um mil, quarenta e dois reais e sessenta e três centavos), o qual passa a compor o conjunto de parâmetros utilizados para referência da cessão onerosa da folha de pagamento.

- O Contrato nº 174/2025, celebrado entre o Município de Itabira/ MG e o Banco Itaú S.A., com vigência de 60 (sessenta) meses, foi utilizado como referência para a estimativa do valor da contratação, considerando a similaridade do objeto.

Naquele ajuste, foi ofertado o montante global de R\$ 6.010.000,00 (seis milhões e dez mil reais). Para fins de parametrização, adotou-se metodologia baseada na proporcionalidade por servidor. Inicialmente, procedeu-se à divisão do valor total pelo prazo contratual de 60 meses, obtendo-se o valor mensal. Em seguida, esse montante foi dividido pela quantidade aproximada de servidores atendidos (4.954), resultando no valor mensal por servidor.

A partir desse parâmetro, realizou-se a adequação à realidade do Município de Curvelo, multiplicando-se o valor mensal por servidor pela quantidade estimada de servidores locais (2.890) e, posteriormente, pelo período de 60 meses. Com base nesse critério, apurou-se o valor estimado de R\$ 3.506.035,53 (três milhões, quinhentos e seis mil, trinta e cinco reais e cinquenta e três centavos), o qual passa a compor o conjunto de parâmetros utilizados para referência da cessão onerosa da folha de pagamento.

- O Contrato nº P0227/25-01/2025, celebrado entre o Município de Montes Claros/MG e o Banco Itaú S.A., com vigência de 60 (sessenta) meses, foi utilizado como referência para a estimativa do valor da contratação, considerando a similaridade do objeto.

Naquele ajuste, foi ofertado o montante global de R\$ 30.860.000,00 (trinta milhões, oitocentos e sessenta mil reais). Para fins de parametrização, adotou-se metodologia baseada na proporcionalidade por servidor. Inicialmente, procedeu-se à divisão do valor total pelo prazo contratual de 60 meses, obtendo-se o valor mensal. Em seguida, esse montante foi dividido pela quantidade aproximada de servidores atendidos (20.800), resultando no valor mensal por servidor.

A partir desse parâmetro, realizou-se a adequação à realidade do Município de Curvelo, multiplicando-se o valor mensal por servidor pela quantidade estimada de servidores locais (2.890) e, posteriormente, pelo período de 60 meses. Com base nesse critério, apurou-se o valor estimado de R\$ 4.287.759,62 (quatro milhões, duzentos e oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e dois centavos), o qual passa a compor o conjunto de parâmetros utilizados para referência da cessão onerosa da folha de pagamento.

MÉDIA APURADA

Curvelo	Andradas	Itabira	Montes Claros	Média Apurada
<u>R\$ 3.623.507,52</u>	<u>R\$ 3.321.042,63</u>	<u>R\$ 3.506.035,53</u>	<u>R\$ 4.287.759,62</u>	<u>R\$ 3.684.586,33</u>

A partir dos valores apurados, obteve-se média estimada de R\$ 3.684.586,33 (três milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos), a qual passa a ser adotada como referência para a definição do valor da contratação.

Esclarece-se que a metodologia adotada pela Administração observou as peculiaridades do objeto e a limitação de informações disponíveis no mercado, especialmente diante da impossibilidade de obtenção de propostas preliminares junto às instituições financeiras consultadas.

No caso específico do Município de Curvelo, foi utilizado como parâmetro o contrato atualmente vigente, firmado há aproximadamente cinco anos, por se tratar da referência mais aderente à realidade local. Considerando que a vigência contratual se encerraria em 16/03/2026 e que houve a necessidade de celebração de prorrogação excepcional até a conclusão do novo procedimento licitatório, tornou-se necessário definir o valor da contrapartida financeira referente ao período prorrogado.

Como o instrumento contratual original não previa índice específico para atualização monetária aplicável à situação excepcional vivenciada, a Administração adotou o IPCA como fator de atualização dos valores originalmente pactuados, promovendo, posteriormente, a proporcionalização necessária ao período efetivamente prorrogado. Dessa forma, o valor obtido não decorre de mera atualização arbitrária, mas de critério objetivo aplicado ao próprio contrato vigente, que representa a realidade econômica da relação contratual atualmente mantida pelo Município.

A utilização do contrato atualizado de Curvelo como parâmetro mostrou-se tecnicamente adequada justamente por refletir condições concretas e historicamente verificadas no âmbito municipal, contemplando características próprias da folha de pagamento local, do quantitativo de servidores, do volume financeiro movimentado e das condições negociais efetivamente praticadas entre as partes.

Por sua vez, em relação aos Municípios de Andradas, Itabira e Montes Claros, a Administração adotou metodologia de proporcionalidade por servidor em razão da impossibilidade de replicação integral dos valores contratados nesses entes. Embora a cessão onerosa da folha de pagamento seja instrumento amplamente utilizado pela Administração Pública, não existem contratos perfeitamente comparáveis ao Município de Curvelo, tendo em vista as diferenças existentes entre os entes públicos, tais como quantitativo de servidores, volume da folha de pagamento, perfil remuneratório, dinâmica econômica regional, capacidade de bancarização, população atendida, potencial de negócios agregados e demais fatores que influenciam diretamente a precificação realizada

pelas instituições financeiras.

Nesse contexto, a proporcionalização constituiu ferramenta técnica destinada a permitir a comparação entre realidades distintas, viabilizando a construção de parâmetros referenciais compatíveis com as características do Município de Curvelo. Trata-se, portanto, de metodologia complementar e não excludente, utilizada justamente para suprir a ausência de propostas formais do mercado e ampliar a robustez da análise realizada.

Importante destacar que a utilização concomitante das duas abordagens não compromete a coerência metodológica do estudo. Ao contrário, os resultados obtidos demonstraram elevada convergência entre o valor apurado a partir da atualização do contrato vigente do Município de Curvelo e a média dos valores referenciais obtidos mediante proporcionalização dos contratos celebrados por outros município. Tal proximidade evidencia que o valor encontrado não se encontra dissociado das condições atualmente praticadas pelo mercado, funcionando os parâmetros externos como importante mecanismo de validação da estimativa construída a partir da realidade local.

Assim, a combinação das metodologias adotadas não teve por finalidade mesclar critérios incompatíveis, mas sim utilizar diferentes fontes de informação capazes de conferir maior consistência, razoabilidade e segurança à estimativa elaborada, especialmente diante da inexistência de propostas formais das instituições financeiras e da impossibilidade de identificação de contratos integralmente equivalentes à realidade do Município de Curvelo.

Dessa forma, a Administração entende que a metodologia empregada é tecnicamente sustentável, adequadamente fundamentada e suficiente para atender às finalidades do planejamento da contratação, permitindo a obtenção de parâmetro econômico referencial compatível com as características do objeto e com as condições atualmente verificadas no mercado.

10- FISCALIZAÇÃO

10.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.2 O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal ou gestor do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais relacionadas ao processamento e à operacionalização da folha de pagamento.

10.3 O recebimento provisório ocorrerá mensalmente, após a efetivação dos créditos da folha de pagamento pela CONTRATADA, mediante verificação preliminar da execução dos serviços, da observância dos prazos estabelecidos e da inexistência de falhas aparentes que comprometam a regularidade dos pagamentos.

10.4 O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação da adequada execução dos serviços no período de referência, incluindo a verificação da regularidade do processamento da folha, da efetivação dos créditos aos

beneficiários, do atendimento aos requisitos contratuais e da correção de eventuais inconsistências identificadas pela Administração.

10.5 A constatação de falhas, inconsistências ou descumprimentos contratuais não impede o recebimento provisório dos serviços efetivamente executados, mas impedirá o recebimento definitivo até a regularização das pendências, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.6 Considerar-se-ão adequadamente executados os serviços quando os créditos da folha de pagamento forem processados e disponibilizados aos beneficiários nas datas estabelecidas pelo CONTRATANTE, observados os requisitos de segurança, integridade das informações, disponibilidade dos sistemas e demais condições previstas neste Termo de Referência.

10.7 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de falhas identificadas posteriormente, nem afasta sua responsabilidade civil, administrativa ou contratual pela adequada execução do objeto.

10.8 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, horário bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.9 - 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 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.10 A fiscalização será exercida pelos servidores públicos abaixo designados:

10.10.1 Fiscal administrativo e responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Gilberto Pinto da Silva, CPF: 470.xxx.xxx-72, contato: (38) 3722-2504, e-mail: rh@curvelo.mg.gov.br.

10.10.2 Fiscal Técnico: Antônio Maria Ferreira Corrêa, CPF: 634.xxx.xxx-49, contato: (38) 3722-2575, e-mail: informatica@curvelo.mg.gov.br.

10.10.3 Gestor: Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60.

As dúvidas/esclarecimentos podem ser enviadas ao e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

11- VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos, contados da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, conforme classificação constante no item 1.55 do Anexo Único da Instrução Normativa nº 39/2024, item acrescido pela Instrução Normativa nº 49, de 16 de abril de 2026, aprovada pelo Decreto Municipal nº 6.631/2026, passando a integrar o referido Anexo, que estabelece o rol de serviços e fornecimentos considerados de natureza contínua no âmbito do Município de Curvelo.

11.2 A adoção de prazo contratual plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que proporciona maior estabilidade na execução dos serviços, reduz custos administrativos decorrentes da realização de procedimentos licitatórios recorrentes e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas pelos licitantes, considerando a possibilidade de diluição e amortização dos investimentos necessários à implantação, operação, manutenção e modernização da infraestrutura vinculada à execução contratual ao longo de período mais extenso.

No caso específico da cessão onerosa objeto da contratação, a vigência de 05 (cinco) anos amplia a atratividade do ajuste para o mercado, permitindo que a futura contratada recupere os investimentos eventualmente realizados em equipamentos, sistemas, adequações físicas, mobiliários e demais estruturas necessárias à adequada prestação dos serviços, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração e para a sustentabilidade econômico-financeira da contratação.

Considerando a natureza da presente contratação, consistente na cessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, observa-se que não haverá dispêndio continuado de recursos públicos nem assunção de obrigação financeira periódica pela Administração, mas sim ingresso de receita decorrente da exploração econômica do objeto pela instituição financeira contratada.

Dessa forma, embora a vigência contratual observe o disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, não se mostra aplicável à presente contratação a análise periódica de disponibilidade de créditos orçamentários vinculados à execução contratual, tampouco a possibilidade de extinção do ajuste por mera reavaliação de vantajosidade econômica, uma vez que a vantagem para a Administração é aferida previamente por meio do procedimento licitatório e materializada na proposta vencedora apresentada pela instituição financeira.

Eventual extinção antecipada do contrato somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente previstas, mediante observância do devido processo administrativo e das consequências contratuais cabíveis, resguardado o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

11.3 Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação e observados os demais requisitos legais aplicáveis.

Considerando que o objeto consiste na cessão onerosa do direito de operacionalização e exploração econômica da folha de pagamento dos servidores municipais, eventual prorrogação deverá ser precedida de análise específica das condições de mercado vigentes à época, do potencial econômico atualizado da folha de pagamento e da vantajosidade da continuidade da contratação.

Além disso, eventual prorrogação deverá contemplar contrapartida financeira compatível com o período adicional de vigência e com o valor econômico da folha de pagamento no momento da decisão administrativa, de modo a preservar os princípios da vantajosidade, da eficiência e da busca da melhor proposta para a Administração Pública.

Caso a Administração conclua pela inexistência de vantajosidade na prorrogação ou pela possibilidade de obtenção de condições mais favoráveis mediante nova disputa, será promovido novo procedimento licitatório ao término da vigência contratual então em curso.

12- ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Contratação de instituição financeira, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica, para a prestação de serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, com observância de requisitos de segurança, eficiência operacional e integração sistêmica, para constar como anexo ao edital.



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Lessa Costa**, **Chefe de Departamento**, em 13/07/2026, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva**, **Secretária Municipal**, em 13/07/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Maria Ferreira Corrêa**, **Subsecretário**, em 13/07/2026, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0151932** e o código CRC **AEDFB3DD**.



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026					
Razão Social					
CNPJ					
Endereço da empresa			CEP:		
Telefone da empresa					
E-mail da empresa					
Conta bancária da empresa na qual os pagamentos serão depositados					
Nome do Representante Legal					
Endereço do Representante Legal			CEP:		
Identidade do Representante Legal					
CPF do Representante Legal					
Telefone do representante legal					
E-mail do representante legal					
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	1	SV	Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento do Município de Curvelo, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, pelo prazo de 5(cinco) anos, compreendendo: OPERAÇÃO 1.1 Execução dos créditos financeiros nas contas dos beneficiários, com base nas informações fornecidas pelo Município, de forma precisa e sem custos para a Administração; 1.2 Realização dos pagamentos mensais dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a tempestividade dos créditos; 1.3 Processamento das operações de portabilidade bancária, garantindo a transferência dos valores aos beneficiários nos prazos e condições definidos pela regulamentação vigente;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			CENTRALIZAÇÃO 2.1 Consolidação da gestão da folha de pagamento em ambiente único e integrado, assegurando padronização dos procedimentos e uniformidade das rotinas operacionais; 2.2 Disponibilização de sistema informatizado compatível com os sistemas do Município, permitindo a execução eletrônica e on-line de todas as operações; 2.3 Realização das integrações tecnológicas necessárias ao funcionamento pleno do sistema de folha de pagamento, garantindo interoperabilidade e continuidade dos serviços; PROCESSAMENTO 3.1 Recepção, validação e tratamento dos dados encaminhados pelo Município, assegurando a correta aplicação das informações funcionais e financeiras; 3.2 Execução dos cálculos e rotinas necessárias à efetivação dos créditos, observando os parâmetros legais e operacionais aplicáveis; 3.3 Correção de inconsistências ou falhas identificadas no processamento, no prazo estabelecido, garantindo a regularização dos pagamentos; GERENCIAMENTO 4.1 Manutenção de histórico completo dos pagamentos realizados, com disponibilização das informações sempre que solicitado pelo Município; 4.2 Gestão e atualização dos dados cadastrais necessários à execução dos serviços, assegurando sua integridade e confiabilidade; 4.3 Monitoramento contínuo das operações, com adoção de mecanismos de controle, rastreabilidade e segurança das transações; 4.4 Implementação de medidas que assegurem a continuidade operacional dos serviços, inclusive em situações de contingência, garantindo a regularidade do processamento da folha de pagamento; 4.5 Garantia da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e dos dados tratados, mediante a adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas.		
--	--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Prazo de validade da proposta	Conforme edital.
Prazo de vigência do Contrato	Conforme edital.
Forma e Prazo de prestação dos serviços	Conforme edital.
Local de entrega/prestação dos serviços	Conforme edital.
*A proposta de preços reajustada, preferencialmente, será assinada digitalmente pelo proponente.	



ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..., com sua sede administrativa na ..., neste ato representado pelo Secretário, senhor -----, brasileiro, -----, residente e domiciliado na rua -----, nº -----, -----, Curvelo/MG, portador do CPF nº -----, CI -----, conforme delegação de competência contida no Decreto Municipal nº -----, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, Inscrição Estadual nº -----, com sua sede administrativa na -----, neste ato representada pelo (a) Sr(a) -----, estado civil, profissão, endereço, portador do CPF nº -----, C.I. N.º -----, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório modalidade **Pregão Eletrônico nº 032/2026**, originário do Processo nº 073/2026, datado de 15/06/2026, processo SEI nº 1.01.000253/2026-3, homologado pelo representante do **CONTRATANTE** em data de __/__/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto deste Contrato é a **Contratação de instituição financeira, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica, para a prestação de serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, com observância de requisitos de segurança, eficiência operacional e integração sistêmica**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, no Edital do Pregão Eletrônico nº 032/2026 e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 032/2026 que são partes integrantes deste Contrato, assim como a proposta da **CONTRATADA**, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 – O contrato terá vigência de **05 (cinco) anos**, contados da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, conforme classificação constante no item 1.55 da Instrução Normativa Municipal nº 49/2026, instituída pelo Decreto Municipal nº 6.631/2026.

2.2 – A adoção de prazo contratual plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que proporciona maior estabilidade na execução dos serviços, reduz custos administrativos decorrentes da realização de procedimentos licitatórios recorrentes e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas pelos licitantes, considerando a possibilidade de diluição e amortização dos investimentos necessários à implantação, operação, manutenção e modernização da infraestrutura vinculada à execução contratual ao longo de período mais extenso.

2.3 – No caso específico da cessão onerosa objeto da contratação, a vigência de 05 (cinco) anos amplia a atratividade do ajuste para o mercado, permitindo que a futura contratada recupere os investimentos eventualmente realizados em equipamentos, sistemas, adequações físicas, mobiliários e demais estruturas necessárias à adequada prestação dos serviços, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração e para a sustentabilidade econômico-financeira da contratação.

2.4 – Considerando a natureza da presente contratação, consistente na cessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, observa-se que não haverá dispêndio continuado de recursos públicos nem assunção de obrigação financeira periódica pela



Administração, mas sim ingresso de receita decorrente da exploração econômica do objeto pela instituição financeira contratada.

2.5 – Dessa forma, embora a vigência contratual observe o disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, não se mostra aplicável à presente contratação a análise periódica de disponibilidade de créditos orçamentários vinculados à execução contratual, tampouco a possibilidade de extinção do ajuste por mera reavaliação de vantajosidade econômica, uma vez que a vantagem para a Administração é aferida previamente por meio do procedimento licitatório e materializada na proposta vencedora apresentada pela instituição financeira.

2.6 – Eventual extinção antecipada do contrato somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente previstas, mediante observância do devido processo administrativo e das consequências contratuais cabíveis, resguardado o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

2.7 – Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação e observados os demais requisitos legais aplicáveis.

2.8 – Considerando que o objeto consiste na cessão onerosa do direito de operacionalização e exploração econômica da folha de pagamento dos servidores municipais, eventual prorrogação deverá ser precedida de análise específica das condições de mercado vigentes à época, do potencial econômico atualizado da folha de pagamento e da vantajosidade da continuidade da contratação.

2.9 – Além disso, eventual prorrogação deverá contemplar contrapartida financeira compatível com o período adicional de vigência e com o valor econômico da folha de pagamento no momento da decisão administrativa, de modo a preservar os princípios da vantajosidade, da eficiência e da busca da melhor proposta para a Administração Pública.

2.10 – Caso a Administração conclua pela inexistência de vantajosidade na prorrogação ou pela possibilidade de obtenção de condições mais favoráveis mediante nova disputa, será promovido novo procedimento licitatório ao término da vigência contratual então em curso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA

3.1 – O valor do presente Contrato é de **R\$** _____ (_____). Para efeito de pagamento da contrapartida o preço é o seguinte:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	1	SV	Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de operacionalização, centralização, processamento e gerenciamento dos créditos decorrentes da folha de pagamento do Município de Curvelo, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais vínculos remuneratórios, no âmbito da Administração Direta, pelo prazo de 5(cinco) anos, compreendendo: OPERAÇÃO 1.1 Execução dos créditos financeiros nas contas dos beneficiários, com base nas informações fornecidas pelo Município, de forma precisa e sem custos para a Administração;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			1.2 Realização dos pagamentos mensais dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a tempestividade dos créditos; 1.3 Processamento das operações de portabilidade bancária, garantindo a transferência dos valores aos beneficiários nos prazos e condições definidos pela regulamentação vigente; CENTRALIZAÇÃO 2.1 Consolidação da gestão da folha de pagamento em ambiente único e integrado, assegurando padronização dos procedimentos e uniformidade das rotinas operacionais; 2.2 Disponibilização de sistema informatizado compatível com os sistemas do Município, permitindo a execução eletrônica e on-line de todas as operações; 2.3 Realização das integrações tecnológicas necessárias ao funcionamento pleno do sistema de folha de pagamento, garantindo interoperabilidade e continuidade dos serviços; PROCESSAMENTO 3.1 Recepção, validação e tratamento dos dados encaminhados pelo Município, assegurando a correta aplicação das informações funcionais e financeiras; 3.2 Execução dos cálculos e rotinas necessárias à efetivação dos créditos, observando os parâmetros legais e operacionais aplicáveis; 3.3 Correção de inconsistências ou falhas identificadas no processamento, no prazo estabelecido, garantindo a regularização dos pagamentos; GERENCIAMENTO 4.1 Manutenção de histórico completo dos pagamentos realizados, com disponibilização das informações sempre que solicitado pelo Município; 4.2 Gestão e atualização dos dados cadastrais necessários à execução dos serviços, assegurando sua integridade e confiabilidade; 4.3 Monitoramento contínuo das operações, com adoção de mecanismos de controle, rastreabilidade e segurança das transações;		
--	--	--	--	--	--



			4.4 Implementação de medidas que assegurem a continuidade operacional dos serviços, inclusive em situações de contingência, garantindo a regularidade do processamento da folha de pagamento; 4.5 Garantia da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e dos dados tratados, mediante a adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas.		
--	--	--	---	--	--

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – **Forma e prazo de entrega:** Os serviços serão prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual e deverão ser implantados e iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, garantindo-se a continuidade e a regularidade do processamento da folha de pagamento.

4.2 – **Prestação dos serviços:** Os serviços objeto da contratação serão executados de forma contínua, predominantemente por meios eletrônicos e sistemas informatizados, não havendo entrega física de produtos ou serviços em local específico. Para fins de gestão contratual, interlocução administrativa, fiscalização, realização de reuniões técnicas, atendimento às demandas institucionais do CONTRATANTE e recebimento de documentos eventualmente relacionados à execução do contrato, será considerada como unidade de referência a:

- **Secretaria Municipal de Administração**

Praça Tiradentes, nº 541, Centro, Curvelo/MG – CEP 35.790-285. Horário de atendimento: das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. As comunicações formais e/ou encaminhamento de documentos poderão ser realizados por meio eletrônico, através do e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Os valores apurados no certame, a título de cessão onerosa do direito de exploração da folha de pagamento do Município, deverão ser integralmente depositados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, na conta bancária abaixo identificada:

Banco do Brasil

Agência: 0103-1

C/C: 73007-6

CNPJ: 17.695.024/0001-05

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 – O valor será reajustado de forma automática, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA DECLARAÇÃO

7.1 – A **CONTRATADA** declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para prestar os serviços ora contratados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 – O presente instrumento contratual poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

8.1.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido em Lei.

8.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132, da Lei nº 14.133/2021).

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

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

9.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

9.3 – A extinção do presente contrato será processada de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – Em razão da natureza da contratação, os valores apurados não representam despesa estimada da Administração nem valor a ser desembolsado pelo Município. Ao contrário, constituem parâmetro econômico referencial destinado a estimar a potencial receita a ser auferida pelo Município em decorrência da cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, considerando que a modelagem adotada prevê o pagamento de contrapartida financeira pela futura contratada à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

11.1 – Prestar os serviços contratados, conforme especificações deste instrumento e em consonância com a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeito às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.



11.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

11.3.1 – A **CONTRATADA** será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta contratação.

11.5 – Arcar com todas as despesas para a prestação do serviço, bem como taxas, impostos e encargos sociais incidentes direta ou indiretamente sobre os serviços, tais como ISS e INSS; ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

11.6 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a priorização de meios digitais para prestação dos serviços e comunicação com os usuários, com redução do uso de papel;
- a adoção de processos eletrônicos e desmaterialização de documentos;
- a utilização de sistemas e infraestruturas que promovam eficiência energética;
- a implementação de políticas institucionais de responsabilidade socioambiental;
- a correta destinação de resíduos gerados em suas atividades administrativas.

11.6.1 – A comprovação das práticas poderá ser realizada por meio de relatórios institucionais, políticas internas de sustentabilidade ou outros documentos equivalentes.

11.7 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Edital, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações da **CONTRATADA**, tais responsabilidades não se transferem para o **CONTRATANTE**, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21, excluída a hipótese prevista no § 2º da mesma lei.

11.8 – A **CONTRATADA** deverá manter o **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.

11.9 – Comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato.

11.10 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade da **CONTRATADA** não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.



11.11 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, A **CONTRATADA** deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

11.11.1 – A qualquer tempo durante a execução do Contrato o **CONTRATANTE** poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

11.11.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se a **CONTRATADA** for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

11.12 – Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho, conforme dispõe o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.13 – A responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto contratado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.13.1 – A responsabilidade da **CONTRATADA** não se extingue com a execução dos serviços, subsistindo enquanto perdurarem seus efeitos, especialmente no que se refere à integridade das informações processadas, à segurança das operações e à conformidade dos créditos realizados.

11.14 – Promover a abertura de contas destinadas ao recebimento dos créditos da folha de pagamento dos servidores do **CONTRATANTE**, na modalidade conta salário, observadas as normas aplicáveis. A abertura de conta de livre movimentação somente poderá ocorrer mediante manifestação de interesse e opção expressa do servidor, sendo assegurados, em qualquer hipótese, os direitos à portabilidade salarial, à gratuidade dos serviços bancários essenciais previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil e à liberdade de relacionamento bancário. A coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias deverá ser realizada preferencialmente por meios digitais ou, quando necessário, no local de trabalho, durante o horário de atendimento bancário.

11.15 – Disponibilizar sistema informatizado compatível com os sistemas do **CONTRATANTE**, possibilitando a realização de todas as operações de forma eletrônica e on-line, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** arcar com eventuais custos de adaptação.

11.16 – Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores e demais beneficiários, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo **CONTRATANTE**.

11.17 – Respeitar os limites legais de margem consignável, observando a legislação vigente e as informações fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

11.18 – Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das demais disposições contratuais e legais aplicáveis.

11.19 – A instituição financeira deverá assegurar aos servidores beneficiários da folha de pagamento a prestação dos serviços essenciais gratuitos previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil, vedada a cobrança de tarifas pelos serviços legalmente considerados gratuitos.

11.20 – Buscar constante atualização de seus produtos e serviços, visando proporcionar melhores condições aos servidores.

11.21 – Efetuar o pagamento ao **CONTRATANTE** do valor ofertado na licitação, nas condições estabelecidas no contrato.

11.22 – Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para abertura de contas e



recebimento de cartões, preferencialmente por meios digitais.

11.23 – Efetuar os créditos mensais no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento dos recursos pelo **CONTRATANTE**.

11.24 – Isentar integralmente o **CONTRATANTE** de quaisquer tarifas bancárias, encargos ou custos decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, não sendo admitida a cobrança direta ou indireta sob qualquer título.

11.25 - Atender, no âmbito da própria instituição, às solicitações dos beneficiários quanto à alteração de agência ou ponto de atendimento responsável pelo crédito de seus proventos, bem como garantir o exercício do direito à portabilidade salarial para outra instituição financeira, observadas as normas do Banco Central do Brasil, sem qualquer ônus para o beneficiário e sem prejuízo da continuidade dos serviços e do regular processamento dos créditos.

11.26 – Responsabilizar-se pela obtenção, atualização, conferência e validação dos dados cadastrais dos beneficiários estritamente necessários à abertura e manutenção de contas, à identificação dos usuários e à execução dos serviços bancários objeto da contratação, observadas as normas do Banco Central do Brasil, a legislação aplicável e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

11.27 – A responsabilidade pela consistência, atualização e correção dos dados funcionais, financeiros e demais informações que compõem a folha de pagamento permanecerá sob responsabilidade do **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** utilizar as informações fornecidas exclusivamente para a operacionalização dos serviços objeto do contrato.

11.28 – Assegurar aos beneficiários do contrato condições de atendimento e acesso a produtos e serviços compatíveis com aquelas oferecidas aos demais clientes da instituição, respeitadas as gratuidades e condições específicas estabelecidas neste instrumento.

11.29 – Assegurar a guarda, o sigilo, a confidencialidade e a integridade dos dados e informações recebidos do **CONTRATANTE**, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados, perdas, alterações ou vazamentos, em conformidade com a legislação aplicável.

11.30 – Disponibilizar sistema informatizado com níveis adequados de segurança, controle de acesso, rastreabilidade e proteção de dados, garantindo o acesso seguro às informações e operações relacionadas à folha de pagamento.

11.31 – Realizar, às suas expensas, todas as adaptações, integrações e atualizações tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento do sistema de processamento da folha de pagamento, assegurando compatibilidade com os sistemas utilizados pelo **CONTRATANTE**.

11.32 – Promover a capacitação dos servidores do **CONTRATANTE** envolvidos na operação do sistema de pagamento, sempre que necessário, garantindo o correto manuseio das ferramentas disponibilizadas.

11.33 – Solicitar anuência prévia e expressa do **CONTRATANTE** para quaisquer alterações nos sistemas, rotinas ou procedimentos operacionais que possam impactar a execução dos serviços ou o atendimento aos beneficiários.

11.34 – Manter histórico completo dos pagamentos realizados durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade das informações sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**.

11.34.1 – Disponibilizar, mesmo após o encerramento do contrato, os dados, registros e arquivos históricos relativos aos pagamentos efetuados durante a vigência contratual, observados os prazos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

retenção, guarda e disponibilização previstos na legislação aplicável, na regulamentação do Banco Central do Brasil, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e nas demais normas que disciplinem a matéria, bem como as condições estabelecidas neste instrumento.

11.35 - Corrigir, no prazo estipulado pelo **CONTRATANTE**, quaisquer irregularidades, falhas ou omissões identificadas na execução dos serviços, arcando com todos os ônus decorrentes.

11.36 – Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de falhas, erros ou execução inadequada dos serviços, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais cabíveis.

11.37 – Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quaisquer alterações relevantes na forma de atendimento bancário, estrutura operacional ou canais de prestação dos serviços.

11.38 – Cumprir integralmente as normas e procedimentos relativos à portabilidade bancária, garantindo a transferência dos valores aos beneficiários no mesmo prazo e condições estabelecidos pela regulamentação vigente.

11.39 – A **CONTRATADA** deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e sensíveis tratados no âmbito da execução contratual, assegurando sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, bem como prevenindo acessos não autorizados, perdas, alterações ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, devendo manter registros das operações de tratamento de dados realizadas no âmbito da execução contratual.

11.40 – A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados tratados, indicando as medidas adotadas para sua mitigação.

11.41 – A **CONTRATADA** deverá assegurar a disponibilidade e o funcionamento contínuo dos sistemas utilizados na execução dos serviços, garantindo nível mínimo de disponibilidade de 99% (noventa e nove por cento), ressalvadas as interrupções programadas previamente comunicadas ao **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

11.42 – A **CONTRATADA** deverá manter plano de contingência e de continuidade de negócios atualizado, testado periodicamente e compatível com a criticidade dos serviços prestados, de modo a assegurar a continuidade dos serviços contratados, não interrompendo o processamento da folha de pagamento em situações de falhas operacionais, indisponibilidade de sistemas ou eventos extraordinários.

11.43 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canal de atendimento exclusivo ao **CONTRATANTE**, com equipe técnica qualificada e responsável devidamente identificado, destinado ao suporte operacional, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais inconsistências relacionadas à execução dos serviços.

11.43.1 – O atendimento deverá ser disponibilizado por meio de canal formal de comunicação, incluindo endereço eletrônico e contato telefônico corporativo, em horário compatível com o funcionamento da Administração Municipal.

11.43.2 – As demandas encaminhadas pelo **CONTRATANTE** deverão receber manifestação inicial da **CONTRATADA** em até 01 (um) dia útil, devendo as ocorrências ser tratadas e solucionadas em prazo compatível com sua complexidade e criticidade, sem prejuízo dos demais prazos específicos previstos no Termo de Referência.



11.44 – É vedada à **CONTRATADA** a cobrança, direta ou indireta, de tarifas, encargos ou quaisquer valores dos servidores ou do **CONTRATANTE** relativos aos serviços essenciais vinculados ao objeto contratual, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

11.45 – A **CONTRATADA** deverá realizar a implantação integral dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, assegurando a transição operacional de forma contínua, assistida e sem interrupção dos pagamentos aos beneficiários.

11.46 – A **CONTRATADA** deverá corrigir, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, eventuais erros de crédito ou inconsistências na folha de pagamento, garantindo a regularização imediata da situação do beneficiário.

11.47 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar aos beneficiários da folha de pagamento canais adequados de atendimento presencial, telefônico e digital, observadas as normas do Banco Central do Brasil, assegurando condições para abertura de contas, esclarecimento de dúvidas, solicitação de serviços, portabilidade salarial e resolução de demandas relacionadas à execução contratual.

11.47.1 – Para fins de execução contratual, não será exigida a manutenção de agência bancária no território do Município, podendo o atendimento ser realizado por meio da rede própria da instituição financeira, postos de atendimento, correspondentes bancários, centrais de atendimento remoto, aplicativos, internet banking e demais canais eletrônicos disponibilizados aos clientes, desde que assegurada a adequada prestação dos serviços aos beneficiários e ao **CONTRATANTE**.

11.48 – A operacionalização da folha de pagamento não confere à **CONTRATADA** exclusividade para oferta ou contratação de produtos e serviços financeiros pelos beneficiários, permanecendo assegurada a liberdade de escolha dos servidores quanto à utilização de outras instituições financeiras e à contratação de quaisquer produtos bancários.

11.49 – A oferta de produtos e serviços financeiros aos beneficiários deverá observar os princípios da transparência, da boa-fé, da liberdade de contratação e da não discriminação, sendo vedada a imposição de contratação compulsória, venda casada ou qualquer forma de condicionamento da prestação dos serviços objeto deste contrato à aquisição de outros produtos ou serviços financeiros.

11.50 – Os dados e informações fornecidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** para execução do objeto contratual deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à operacionalização da folha de pagamento e demais atividades legalmente autorizadas, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 – Encaminhar à **CONTRATADA**, por meio de arquivo eletrônico seguro e compatível com os sistemas utilizados pelas partes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para a efetivação dos créditos, a relação nominal dos beneficiários da folha de pagamento e os respectivos dados financeiros e cadastrais necessários ao adequado processamento dos pagamentos e à execução dos serviços objeto da contratação.

12.2 – Efetuar o repasse integral dos recursos financeiros correspondentes à folha de pagamento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de liberação dos créditos, de modo a viabilizar o processamento e a efetivação dos pagamentos nas contas dos beneficiários.

12.3 – Formalizar eventuais solicitações de estorno ou reversão de créditos indevidos, devidamente justificadas, no prazo mínimo de 01 (um) dia útil anterior à data prevista para o crédito nas contas dos beneficiários.

12.4 – Analisar e regularizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as inconsistências eventualmente apontadas pela **CONTRATADA**, desde que devidamente fundamentadas.



12.5 – Manter atualizadas, junto à **CONTRATADA**, as informações cadastrais e funcionais necessárias à correta execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas aos beneficiários da folha de pagamento.

12.6 – Designar formalmente servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, inclusive para acompanhamento da execução, recebimento dos serviços e interlocução com a **CONTRATADA**, comunicando-lhes os dados à contratada.

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	- Fiscal administrativo e responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Gilberto Pinto da Silva, CPF: 470.xxx.xxx-72, contato: (38) 3722-2504, e-mail: rh@curvelo.mg.gov.br. - Fiscal Técnico: Antônio Maria Ferreira Corrêa, CPF: 634.xxx.xxx-49, contato: (38) 3722-2575, e-mail: informatica@curvelo.mg.gov.br. - Gestor(a): Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60. As dúvidas/esclarecimentos podem ser enviadas ao e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

12.7 – Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários à adequada execução dos serviços.

12.8 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando ocorrências, exigindo providências e adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

12.8.1 – A atuação da fiscalização não elide nem reduz a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela execução dos serviços.

12.9 – Comunicar formalmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas, irregularidades ou insuficiências verificadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção, sem ônus para o Município.

12.10 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e demais instrumentos contratuais.

12.11 – Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente.

12.12 – Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados ou prepostos.

12.13 – Fornecer à **CONTRATADA** os documentos e informações necessários ao acompanhamento e à execução dos serviços contratados.

12.14 – Assegurar a consistência, veracidade e integridade das informações encaminhadas à **CONTRATADA**, especialmente aquelas relativas à folha de pagamento.



12.15 – Comunicar à **CONTRATADA**, com antecedência razoável, quaisquer alterações relevantes na estrutura administrativa ou nos procedimentos que possam impactar a execução dos serviços.

12.16 – Garantir as condições necessárias para a adequada implantação e execução dos serviços, incluindo o acesso às informações e o suporte institucional requerido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO

14.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE** na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, tampouco a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

15.1 – Além da responsabilidade administrativa e da penal, se for o caso, a **CONTRATADA** se responsabiliza civilmente pelo fornecimento do objeto deste ajuste, obrigando-se a fornecê-lo em obediência às normas jurídicas e técnicas e aos regulamentos pertinentes, além de observar totalmente as disposições contidas neste Contrato.

15.2 – Se a **CONTRATADA**, por ato ilícito (arts. 186 e 187 do Código Civil), causar dano a outrem, fica obrigada a repará-lo, nos termos dos arts. 927 e ss., do Código Civil.

15.3 – A **CONTRATADA** se responsabiliza por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo **CONTRATANTE**, conforme arts. 445 e 446 do Código Civil.

15.4 – Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o **CONTRATANTE** tiver ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

16.1. A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3. A **CONTRATADA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.



16.4. A **CONTRATADA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5. A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6. A **CONTRATADA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7. À **CONTRATADA** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.8. A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.9. A **CONTRATADA** deverá notificar, imediatamente, a **CONTRATANTE** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9.1. A notificação não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.10. A **CONTRATADA** que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.11. O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, bem como, entre a **CONTRATADA** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com a **CONTRATANTE** para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência do presente contrato.

16.12. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.705/2023, cada parte respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

17.3 – As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 – O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 – Após a assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 5.705/2.023.

17.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- b) Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- c) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- d) Receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- f) Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- g) Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- h) Atestar as notas fiscais e faturas;
- i) Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- j) Emitir atestado de avaliação do objeto recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 – Não haverá exigência de garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Integram este Contrato, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 032/2026** e seus anexos, a proposta de preços da **CONTRATADA**, independente de transcrição.

19.2 – Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais regulamentadores da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Curvelo (MG), -- de -- 2026.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CURVELO

CONTRATADA:

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS: