PROCESSO LICITATÓRIO 197/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2026

CONTRATANTE
Prefeitura Municipal de Botelhos/MG

OBJETO
Contratação de instituição financeira pública, privada, de economia mista ou cooperativa de crédito devidamente autorizada e regulatoriamente apta, para processamento e gerenciamento integrado da folha de pagamento dos beneficiários abrangidos pela Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, com cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários correlatos, em caráter de exclusividade quanto à centralização do processamento, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, preservados a portabilidade salarial e os direitos dos titulares de dados.

VALOR MÍNIMO DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA
R$ 436.727,77 (quatrocentos e trinta e seis mil, setecentos e vinte e sete reais e setenta e sete centavos).

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA
- Limite para acolhimento das propostas de preços e documentos de habilitação:
às **08:00:00** do dia **09/12/2026**.
- Início da sessão de Disputa de Preços:
às **09:00:00** do dia **09/12/2026**.
- Referência de tempo: horário de Brasília (DF).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
GLOBAL / LOTE.

MODO DE DISPUTA
Aberto e Fechado

FORMATO PROCESSUAL
LIVRE CONCORRÊNCIA

As sessões públicas de Pregões Eletrônicos da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG são realizadas pelo endereço https://bllcompras.com

O edital e outros anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG https://www.botelhos.mg.gov.br

Vanessa Araújo Pereira – Comissão de Contratação
Felipe Eduardo Begalli – Prefeito

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Botelhos, sediada na Praça São Benedito, nº 131, Bairro Bela Vista – Botelhos/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, de seus regulamentos próprios e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de instituição financeira pública, privada, de economia mista ou cooperativa de crédito devidamente autorizada e regulatoriamente apta, para processamento e gerenciamento integrado da folha de pagamento dos beneficiários da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, com cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários correlatos, em caráter de exclusividade quanto à centralização do processamento, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, preservados a portabilidade salarial e os direitos dos titulares de dados, conforme Termo de Referência. Não se trata de sistema de registro de preços.

1.2 A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR LANCE / OFERTA** critério de julgamento da proposta **GLOBAL / LOTE**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.1.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do site: www.bllcompras.com

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

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

2.1.3 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.

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

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

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

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.7 O impedimento de que trata o item **2.6.4** 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.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.6.2** e **2.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10 O disposto nos itens **2.6.2** e **2.6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto

executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12 A vedação de que trata o item **2.6.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **7.1.1 e 7.12.1** deste Edital.

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

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

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

3.4.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.7 A falsidade da declaração de que trata os itens ou sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2 os lances serão enviados pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto. (Decreto Municipal nº 99, de 06 de setembro de 2023 – Regulamento do Critério de Julgamento por Menor Preço ou Maior Desconto – art. 19, §1º).

3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **3.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor global da contrapartida financeira ofertada ao Município, em reais, para todo o período de 60 (sessenta) meses, em parcela única.

4.1.2 Não se aplica indicação de marca.

4.1.3 Não se aplica indicação de fabricante.

4.1.4 Declaração de atendimento integral ao objeto, às condições do Termo de Referência e às obrigações de implantação, processamento, atendimento e portabilidade.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 A contrapartida financeira é devida pela instituição contratada ao Município; não haverá pagamento da Administração à instituição pelos serviços compreendidos no objeto, ressalvadas obrigações fiscais legalmente aplicáveis.

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9 As propostas deverão observar o valor mínimo da contrapartida expressamente estabelecido no ETP definitivo e reproduzido no edital após validação da autoridade competente.

4.9.1 Não se aplica o critério de maior desconto à presente cessão onerosa.

4.10 A proposta deve compreender todos os custos de implantação e operação, sem transferência de encargos à Administração Municipal.

4.11 A instituição vencedora recolherá a contrapartida integral, em parcela única, em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, mediante transferência para conta de titularidade do Município de Botelhos/MG mantida em instituição financeira pública.

4.12 A implantação e os testes de integração deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do contrato, observados o cronograma e as condições do Termo de Referência.

4.13 O processamento será realizado por integração eletrônica segura e o atendimento presencial será disponibilizado no Município de Botelhos/MG até o início efetivo do processamento da folha, na forma do Termo de Referência.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os licitantes.

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

5.5 O lance deverá ser ofertado considerando **GLOBAL / LOTE**.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 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 deverá ser de no mínimo . (Decreto nº 099, de 06 de setembro de 2023 Regulamento do Critério de Julgamento Menor Preço ou maior Desconto).

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

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado. (No modo de disputa "aberto e fechado" inicia-se com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

5.15 No caso de desconexão com a Comissão de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Comissão de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Comissão de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18 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 microempresas e empresas de pequeno porte 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, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atestado de cumprimento de obrigações previstas em Lei;

5.19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

5.19.2.2 empresas brasileiras;

5.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Comissão de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4 A Comissão de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5 É facultado a Comissão de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21 Após a negociação do preço, a Comissão de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, a Comissão de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **2.6** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, sem prejuízo de outros que a Administração entender cabíveis, aos seguintes cadastros:

a) SICAF ou outro sistema cadastral utilizado pela Administração;

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

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

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, a Comissão de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **2.5** e deste edital.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Comissão de Contratação 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.

6.7 Para o julgamento final, será observado, como critério de desempate (art. 44 §2º da Lei Complementar 123/06), preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.7.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.7.1.1 A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, sob pena de preclusão.

6.7.1.2 A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.7.1.3 Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea "a", serão convocadas as ME's e EPP's remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1 contiver vícios insanáveis;

6.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência da Comissão de Contratação, que comprove:

6.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

[CLÁUSULA INAPLICÁVEL AO OBJETO — EXCLUÍDA NA REVISÃO]

6.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.10.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato/documento equivalente.

6.13 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Comissão de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Comissão de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo

segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.18.1 A decisão quanto à exigência de amostra e suas especificidades consta do Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1 A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica e regulatória observará integralmente os requisitos especificados no Termo de Referência definitivo, anexo a este Edital, incluindo os índices e respectivas justificativas técnicas aprovadas.

7.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por Cartório competente, por autenticação efetuada por servidor do Serviço Municipal de Licitações da Prefeitura de Botelhos ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

7.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira,

haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8 A habilitação será verificada por meio da análise dos documentos inseridos pelo licitante na plataforma eletrônica onde ocorrerá a licitação.

7.8.1 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

7.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas eletrônicos e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7.10 A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.11 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12 Nos termos do art. 64, inciso I da Lei 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:

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

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

7.13 Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação 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.

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

7.15 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 subitem anterior.

7.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.17 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1 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, de 2021.

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos;

8.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.botelhos.mg.gov.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

9.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.5.4 deixar de apresentar amostra, quando exigido;

9.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

9.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multas;

9.2.3 impedimentos de licitar e contratar; e

9.2.4 declarações de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato/documento equivalente ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.4 O procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas licitante, contratado e/ou fornecedor, nos termos da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal de Botelhos, observará o **Decreto nº 199/2025.**

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, dirigida a Comissão de Contratação, através da plataforma da BLL Compras ou em documento protocolizado na Administração.

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

10.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Contratação.

11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

11.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

11.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

entre ETP, Termo de Referência, edital e contrato deverão ser saneadas antes da publicação.

11.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.botelhos.mg.gov.br/.

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

11.11.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

11.11.2 ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

11.11.3 ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

11.11.4 ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Botelhos/MG, **17 de novembro de 2026**.

Agente de Contratação

Vanessa Araújo Pereira
Agente de contratação

Equipe de Apoio

Edgar José Dias
Equipe de Apoio

Claudiovana de Faria Franco
Agente de contratação

_____

Felipe Eduardo Begalli
Prefeito Municipal

Visto: Maria Teodora Tavares
Advogada.
OAB/MG 74.886

TERMO DE REFERÊNCIA

TR
TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

Nos termos do pedido de contratação anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Constitui objeto do presente processo:
Contratação de instituição financeira pública, privada ou de capital misto, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, inclusive cooperativa de crédito que comprove habilitação regulatória compatível com o objeto, para prestação contínua dos serviços de processamento e gerenciamento integrado da folha de pagamento dos beneficiários abrangidos pela Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, com cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários correlatos, em caráter de exclusividade restrita à centralização operacional da folha, mediante contrapartida financeira ao Município, pelo período de 60 (sessenta) meses, assegurado o direito individual à portabilidade salarial.

O(s)serviço(s)é/são de natureza comum, não se enquadrando como serviço(s) de luxo conforme Decreto Municipal, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

O(s) serviço(s) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s),se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

A duração da vigência será de: **60 meses**

Possibilidade de prorrogação: condicionada à demonstração de interesse público, à manutenção da vantajosidade econômica e à análise jurídica da natureza da cessão onerosa e dos limites legais aplicáveis, vedada prorrogação automática.

FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A regularidade e a precisão no adimplemento das remunerações e proventos dos servidores públicos ativos, aposentados/inativos e pensionistas constituem obrigações essenciais para o funcionamento harmônico e contínuo da estrutura estatal. No âmbito da Prefeitura Municipal de Botelhos - MG, a operacionalização mensal desse contingente remuneratório exige assegurar a continuidade dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, com plataformas tecnológicas bancárias integradas, dotadas de elevada estabilidade, segurança da informação e adequada capacidade de atendimento, assegurando que os vencimentos e benefícios de caráter alimentar alcancem os respectivos destinatários tempestivamente e sem inconsistências operacionais.

Atualmente, os serviços de processamento da folha de pagamento são realizados pelo Banco do Brasil, sendo necessária a avaliação das condições vigentes e das alternativas disponíveis no mercado para assegurar a continuidade, a segurança, a eficiência e a regularidade dos pagamentos. Nesse contexto, a contratação deverá contemplar a operacionalização dos créditos remuneratórios, a disponibilização dos recursos financeiros aos respectivos beneficiários, a integração dos procedimentos necessários com os sistemas utilizados pela Administração Municipal e o pleno atendimento às exigências legais e regulamentares aplicáveis às instituições financeiras.

A gestão e o processamento de um volume expressivo de créditos financeiros demandam mecanismos automatizados de transmissão, conciliação e custódia em estrita conformidade com as normas regulatórias do Sistema Financeiro Nacional e as diretrizes do Banco Central do Brasil. A ausência de suporte bancário corporativo centralizado ou a manutenção de rotinas descentralizadas acarretaria sobrecarga nas equipes de recursos humanos e tesouraria, elevação dos riscos de fraudes ou falhas no tráfego de dados funcionais e potencial descumprimento de prazos regimentais de pagamento, comprometendo a subsistência dos agentes públicos e a normalidade dos serviços locais.

Sob a perspectiva da racionalidade patrimonial e orçamentária, além da necessidade operacional, a folha de pagamento representa um ativo de interesse econômico para as instituições financeiras, considerando o relacionamento bancário decorrente do pagamento periódico de remunerações e a possibilidade de oferta de produtos e serviços aos beneficiários, observadas as normas aplicáveis, especialmente aquelas relativas à portabilidade salarial e à proteção de dados pessoais. Diante disso, pretende-se avaliar a viabilidade de selecionar instituição financeira que, além de atender às necessidades operacionais do Município, ofereça a maior vantagem econômica possível à Administração, mediante pagamento de contrapartida financeira pela exploração econômica dos serviços abrangidos pela contratação, caso esse modelo se revele viável e vantajoso após os estudos de mercado.

Dessa forma, a atuação administrativa por meio de contratação pública sob as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 revela-se indispensável para consolidar uma relação contratual eficiente, técnica e juridicamente equilibrada com entidade bancária qualificada. O alcance dessa finalidade mitiga riscos de descontinuidade operacional, moderniza os fluxos de envio e compensação de ordens bancárias, garante suporte presencial e eletrônico ao corpo funcional e observa rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de processamento e gerenciamento integrado da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, comissionados, contratados, estagiários e pensionistas da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Botelhos/MG.

Atualmente, os serviços são realizados pelo Banco do Brasil, sendo necessária a contratação para assegurar a continuidade, a segurança, a eficiência e a regularidade dos pagamentos aos beneficiários da folha municipal.

A contratação compreenderá a cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento, em caráter de exclusividade, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, pelo período de 60 (sessenta) meses, respeitados o direito à portabilidade salarial e a liberdade dos beneficiários quanto à contratação de produtos e serviços bancários.

A solução contempla todas as etapas necessárias à implantação, operação, manutenção e encerramento dos serviços, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional.

1. Planejamento e Implantação dos Serviços

A implantação deverá ocorrer de forma planejada e coordenada entre a instituição financeira contratada e os setores responsáveis pela folha de pagamento municipal, assegurando a transição dos serviços atualmente prestados pelo Banco do Brasil.

Essa etapa compreenderá a definição das responsabilidades das partes, a disponibilização segura dos dados cadastrais necessários, o cadastramento dos beneficiários, a abertura das contas-salário e a integração dos sistemas municipais com a plataforma da instituição contratada.

A transmissão dos arquivos eletrônicos deverá observar o padrão FEBRABAN CNAB 240, ou outro que venha a substituí-lo oficialmente, contemplando os procedimentos de remessa e retorno, testes de consistência, autenticação, criptografia, controle de acessos e validação das informações.

A implantação também deverá contemplar a disponibilização da estrutura de atendimento presencial exigida no Município de Botelhos/MG, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

O prazo global para implantação será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, observados os marcos, as responsabilidades e as condições estabelecidas no cronograma constante do Anexo II.

Eventuais atrasos decorrentes de providências de responsabilidade da Administração deverão ser registrados e avaliados pelo gestor do contrato, sendo qualquer alteração de prazo condicionada à devida justificativa e autorização expressa.

O início do processamento da folha pela instituição contratada dependerá da conclusão dos testes operacionais, da homologação formal dos sistemas e da autorização da Administração Municipal.

2. Operação e Processamento Mensal da Folha de Pagamento

A instituição contratada será responsável pelo processamento regular e ininterrupto dos créditos referentes à folha de pagamento municipal, garantindo a disponibilização dos valores nas contas dos beneficiários nas datas estabelecidas pela Administração.

Os serviços compreenderão o processamento das folhas ordinárias e suplementares, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais pagamentos remuneratórios abrangidos pelo objeto contratual.

A contratada deverá disponibilizar mecanismos seguros para transmissão e recebimento dos arquivos eletrônicos, emissão de comprovantes e acompanhamento das operações realizadas.

Após cada processamento, deverão ser encaminhados ao Município arquivos de retorno e relatórios eletrônicos, em leiaute previamente homologado, contendo informações suficientes para identificar os créditos realizados, rejeitados ou pendentes, os respectivos motivos e os valores necessários à conciliação bancária.

Eventuais inconsistências deverão ser comunicadas tempestivamente aos setores de Recursos Humanos e Fazenda, acompanhadas das orientações necessárias à regularização e do registro das providências adotadas, de modo a evitar atrasos ou prejuízos aos beneficiários.

3. Atendimento aos Beneficiários e Estrutura Local

Durante toda a vigência contratual, a instituição financeira deverá manter estrutura de atendimento presencial efetiva no Município de Botelhos/MG, por meio de agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário regularmente autorizado, desde que apto à prestação dos serviços necessários aos beneficiários da folha de pagamento.

A estrutura deverá oferecer condições adequadas de acessibilidade, segurança e atendimento, possibilitando a realização dos procedimentos relacionados à abertura e manutenção de contas, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas referentes ao recebimento dos pagamentos.

A disponibilização de equipamentos de autoatendimento, quando prevista, deverá observar a necessidade e a viabilidade técnica, bem como os prazos estabelecidos no cronograma de implantação, evitando exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir a competitividade.

Além do atendimento presencial, deverão ser disponibilizados canais eletrônicos seguros, incluindo aplicativos, internet banking e outros meios de atendimento remoto, observadas as normas aplicáveis e os direitos dos usuários.

Deverá ser assegurado aos beneficiários o direito à portabilidade salarial, nos termos da regulamentação vigente, sendo vedada a imposição de contratação de produtos ou serviços bancários adicionais como condição para recebimento da remuneração.

4. Suporte Técnico e Manutenção dos Serviços

A instituição financeira deverá disponibilizar suporte técnico e operacional contínuo aos setores responsáveis pela gestão da folha de pagamento municipal, assegurando atendimento adequado às ocorrências que possam comprometer a regularidade dos pagamentos.

O suporte deverá abranger orientações quanto à utilização dos sistemas, resolução de inconsistências nos arquivos de remessa e retorno, correção de falhas operacionais, esclarecimento de dúvidas cadastrais e adequações decorrentes de alterações nas normas do Sistema Financeiro Nacional.

A execução dos serviços deverá observar os prazos e indicadores de desempenho estabelecidos no Termo de Referência e no Acordo de Nível de Serviço (SLA), permitindo o acompanhamento e a fiscalização pela Administração Municipal.

5. Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança, a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações utilizadas na execução dos serviços, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e com as normas regulamentares aplicáveis.

O tratamento dos dados pessoais e bancários deverá limitar-se às finalidades necessárias à execução contratual e ao cumprimento das obrigações legais e regulatórias, sendo vedada a utilização das informações fornecidas pelo Município para finalidades comerciais incompatíveis ou sem fundamento legal adequado.

Deverão ser mantidos mecanismos de controle de acesso, autenticação, criptografia, registros de operações e procedimentos de prevenção e resposta a incidentes de segurança.

A instituição contratada deverá comunicar tempestivamente ao Município eventuais incidentes que possam comprometer os dados pessoais dos beneficiários, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência, colaborando com a Administração na adoção das medidas necessárias à contenção dos riscos e ao cumprimento das obrigações legais.

6. Encerramento e Transição Contratual

Ao término da vigência contratual, ou em caso de encerramento antecipado, a instituição financeira deverá colaborar com a Administração Municipal para assegurar a transição organizada dos serviços, sem comprometer a continuidade do pagamento dos servidores e demais beneficiários.

A transição deverá compreender a disponibilização segura dos arquivos e informações necessários à continuidade operacional, a conclusão das pendências financeiras, a conciliação dos pagamentos realizados e o cumprimento das demais obrigações contratuais.

A contratada deverá prestar o suporte necessário à eventual migração dos serviços para outra instituição financeira, observando os prazos e procedimentos definidos pela Administração e as disposições legais relativas à proteção e à conservação dos dados pessoais.

7. Resultados Esperados

Com a contratação, pretende-se assegurar a continuidade e a eficiência do processamento da folha de pagamento municipal, proporcionando maior segurança nas operações financeiras, integração

entre os sistemas, regularidade dos créditos remuneratórios e atendimento adequado aos beneficiários.

Busca-se, ainda, obter vantagem econômica para a Administração mediante o recebimento de contrapartida financeira pela cessão onerosa do direito de exploração dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento, sem prejuízo dos direitos dos servidores e demais beneficiários.

Dessa forma, a solução proposta atende às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, contribuindo para a modernização dos procedimentos administrativos, a segurança das informações, a continuidade dos pagamentos e a eficiência da gestão financeira municipal durante toda a vigência contratual.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, regulatórios, de segurança da informação, qualidade e sustentabilidade necessários à adequada prestação dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, assegurando a continuidade dos pagamentos, a eficiência operacional e a proteção dos direitos dos beneficiários.

Poderão participar do procedimento licitatório instituições financeiras públicas, privadas ou de capital misto, inclusive cooperativas de crédito, desde que regularmente autorizadas a funcionar e fiscalizadas pelo Banco Central do Brasil, e que comprovem possuir habilitação regulatória para executar integralmente os serviços objeto da contratação.

A participação das cooperativas de crédito deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 130/2009 e as demais normas aplicáveis ao seu funcionamento, sendo necessária a comprovação de capacidade para operacionalização de contas-salário, processamento de créditos remuneratórios e atendimento às regras de portabilidade salarial.

1. Requisitos Técnicos e Operacionais

A instituição financeira contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Possuir autorização regular do Banco Central do Brasil para funcionamento e realização das operações bancárias necessárias à execução integral do objeto contratual, observadas as atividades permitidas à respectiva modalidade de instituição financeira.

b) Disponibilizar sistema informatizado compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, permitindo a transmissão e o recebimento de arquivos eletrônicos no padrão FEBRABAN CNAB 240, ou outro que venha a substituí-lo oficialmente, mediante validação dos leiautes e realização de testes de homologação.

c) Possuir capacidade técnica e operacional para processar os créditos referentes aos vencimentos, subsídios, proventos de aposentadoria, pensões, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais

pagamentos abrangidos pela folha municipal, assegurando a disponibilização dos valores nas datas estabelecidas pela Administração.

d) Disponibilizar arquivos de retorno e relatórios eletrônicos contendo a identificação dos pagamentos efetivados, rejeitados ou pendentes, com indicação dos respectivos motivos, permitindo a conferência e a conciliação bancária pelos setores responsáveis.

e) Garantir mecanismos seguros de transmissão de dados, autenticação de usuários, controle de acessos e acompanhamento das operações realizadas.

f) Disponibilizar suporte técnico e operacional aos setores responsáveis pela folha de pagamento, assegurando atendimento tempestivo às ocorrências que possam comprometer o processamento ou a regularidade dos créditos.

g) Realizar os procedimentos necessários à implantação dos serviços no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, observadas as responsabilidades e os marcos estabelecidos no cronograma de implantação.

2. Requisitos de Atendimento aos Beneficiários

A instituição contratada deverá disponibilizar e manter estrutura de atendimento presencial efetiva no Município de Botelhos/MG, por meio de agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário regularmente autorizado, desde que apto a prestar os serviços necessários aos beneficiários da folha de pagamento.

O atendimento deverá contemplar orientações quanto à abertura e movimentação de contas, recebimento de remunerações, esclarecimento de dúvidas, portabilidade salarial e resolução de problemas relacionados aos serviços contratados.

Além do atendimento presencial, deverão ser disponibilizados canais digitais e eletrônicos seguros, incluindo aplicativos, internet banking e outros meios de atendimento remoto, garantindo acessibilidade e facilidade de utilização pelos beneficiários.

A eventual exigência de equipamentos de autoatendimento deverá observar a necessidade efetiva da Administração, a viabilidade técnica e as condições estabelecidas no Termo de Referência, evitando restrições desnecessárias à competitividade.

3. Requisitos Regulatórios e Portabilidade Salarial

A execução dos serviços deverá observar as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, especialmente:

a) Resolução CMN nº 5.058/2022, referente às contas-salário e às operações relacionadas ao pagamento de salários e benefícios, observadas suas alterações e demais disposições aplicáveis.

b) Resolução CMN nº 3.919/2010, quanto à cobrança de tarifas pela prestação de serviços por instituições financeiras.

c) Resolução CMN nº 4.935/2021, quanto à contratação e atuação de correspondentes no País.

d) Demais normas vigentes relacionadas à operacionalização de contas-salário, transferência de recursos, atendimento aos usuários e portabilidade salarial.

A contratada deverá assegurar integralmente o direito dos beneficiários à portabilidade salarial, processando as solicitações nos prazos regulamentares, prestando orientações claras e não impondo cobranças, obstáculos ou condicionamentos indevidos.

A exclusividade prevista na contratação ficará restrita à centralização do processamento da folha de pagamento e aos serviços bancários expressamente abrangidos pelo objeto, não podendo limitar a liberdade dos beneficiários de escolher outra instituição financeira para recebimento e movimentação de seus recursos.

Também será vedada a imposição de contratação de produtos ou serviços bancários adicionais como condição para abertura de conta-salário ou recebimento da remuneração.

4. Requisitos de Segurança da Informação e Proteção de Dados

A instituição financeira deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a segurança das informações utilizadas na execução contratual.

Deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as normas aplicáveis à segurança cibernética das instituições financeiras, especialmente a Resolução CMN nº 4.893/2021 e suas alterações, inclusive a Resolução CMN nº 5.274/2025, conforme aplicáveis.

A contratada deverá implementar, no mínimo, os seguintes mecanismos de segurança:

a) Criptografia adequada para transmissão e armazenamento de informações.

b) Autenticação multifator nos acessos administrativos e remotos, conforme os riscos envolvidos.

c) Controle de acesso baseado nas atribuições dos usuários, observando o princípio do menor privilégio.

d) Manutenção de registros auditáveis das operações realizadas.

e) Procedimentos de prevenção, identificação e resposta a incidentes de segurança.

f) Rotinas de cópias de segurança, recuperação de dados e continuidade operacional.

g) Medidas destinadas a prevenir acessos não autorizados, vazamentos, alterações indevidas ou utilização irregular dos dados pessoais e bancários.

O tratamento dos dados deverá limitar-se às finalidades necessárias à execução contratual e ao cumprimento das obrigações legais e regulatórias, sendo vedada a utilização das informações fornecidas pelo Município para publicidade, prospecção comercial ou outras finalidades sem fundamento legal adequado.

Eventuais incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais deverão ser comunicados ao Município em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da ocorrência, sem prejuízo dos prazos legais de comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e aos demais órgãos competentes.

As demais condições relacionadas à proteção de dados pessoais deverão observar as disposições específicas constantes do Anexo III do Termo de Referência.

5. Requisitos de Qualidade e Continuidade dos Serviços

A instituição contratada deverá garantir a prestação regular, segura e contínua dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando procedimentos capazes de prevenir falhas operacionais e atrasos nos pagamentos.

Deverá manter estrutura técnica compatível com a demanda municipal, disponibilizando suporte adequado para resolução de inconsistências cadastrais, rejeições de créditos, falhas de transmissão de arquivos e demais ocorrências relacionadas ao processamento da folha.

Os serviços deverão observar os prazos e indicadores de desempenho estabelecidos no Termo de Referência e no Acordo de Nível de Serviço (SLA), permitindo o acompanhamento e a fiscalização pela Administração Municipal.

A contratada será responsável pela correção tempestiva das falhas que lhe forem imputáveis e pelos danos decorrentes de sua atuação, observadas as disposições contratuais, a legislação aplicável e a regulamentação bancária.

6. Requisitos de Sustentabilidade

A execução contratual deverá observar práticas sustentáveis, priorizando a utilização de meios eletrônicos e digitais para transmissão de arquivos, disponibilização de demonstrativos, comunicação institucional e atendimento aos beneficiários.

Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas para redução do consumo de papel, otimização de recursos tecnológicos e diminuição dos impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços, sem prejuízo da acessibilidade e do atendimento adequado aos usuários que necessitem de suporte presencial.

7. Requisitos Econômicos e Financeiros

A contratação será realizada mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento municipal, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento da contrapartida financeira ofertada ao Município, em parcela única, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e no contrato.

O valor mínimo de contrapartida, a conta destinada ao recolhimento e o marco de exigibilidade deverão estar expressamente definidos no instrumento convocatório, após a validação da estimativa econômica da contratação.

Não haverá pagamento de remuneração direta pelo Município à instituição contratada pelos serviços de processamento da folha de pagamento abrangidos pelo objeto.

8. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, permanecendo a instituição financeira vencedora integralmente responsável pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração Municipal.

A utilização de correspondentes bancários regularmente autorizados, de infraestrutura tecnológica ou de prestadores de serviços auxiliares, quando permitida pela regulamentação aplicável e pelo instrumento contratual, não caracterizará, por si só, transferência da responsabilidade pela execução do objeto, permanecendo a contratada responsável pela regularidade e qualidade dos serviços.

9. Garantia de Execução Contratual

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza da cessão onerosa, a ausência de desembolso municipal para remuneração dos serviços de processamento da folha e as características da contratação.

A dispensa da garantia não afasta a responsabilidade da instituição contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, nem a aplicação das penalidades e demais medidas previstas na legislação e no instrumento contratual.

10. Disposições Gerais

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, com as normas do Banco Central do Brasil, com a legislação de proteção de dados pessoais e com as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Os requisitos estabelecidos visam assegurar a contratação de instituição financeira com capacidade técnica, operacional e regulatória para atender às necessidades da Administração Municipal, preservando a continuidade dos pagamentos, os direitos dos beneficiários e a segurança das operações.

A definição dessas condições busca garantir a adequada execução contratual, sem impor exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam comprometer a competitividade do procedimento licitatório, observados os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, durante o período contratual de 60 (sessenta) meses, compreendendo o processamento e gerenciamento mensal da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, incluindo folhas ordinárias, suplementares, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais créditos remuneratórios abrangidos pela contratação.

A prestação dos serviços deverá observar o calendário de pagamentos estabelecido pela Administração Municipal, assegurando a regularidade, a segurança e a disponibilização tempestiva dos valores aos respectivos beneficiários.

1. Início da Execução e Implantação dos Serviços

A execução terá início com os procedimentos de implantação, que deverão ser concluídos no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, observados os marcos e as responsabilidades estabelecidos no cronograma de implantação.

A instituição contratada deverá realizar a integração de seus sistemas com os utilizados pela Administração Municipal, mediante transmissão eletrônica de arquivos de remessa e retorno no padrão FEBRABAN CNAB 240, ou outro que venha a substituí-lo oficialmente.

Também deverão ser realizados o cadastramento dos beneficiários, a abertura das contas-salário, os testes de processamento, a validação dos arquivos e a disponibilização da estrutura de atendimento presencial exigida no Município de Botelhos/MG.

O primeiro processamento da folha somente poderá ocorrer após a conclusão dos testes, a homologação dos procedimentos e a autorização formal da Administração Municipal.

2. Processamento Mensal da Folha de Pagamento

A instituição financeira deverá executar os serviços de processamento e crédito da folha de pagamento de acordo com as informações encaminhadas pelo Município, observando os prazos e as condições estabelecidos contratualmente.

Os arquivos necessários ao processamento serão disponibilizados pelos setores responsáveis, por meio eletrônico seguro, cabendo à contratada realizar as validações necessárias e comunicar tempestivamente eventuais inconsistências identificadas.

Os créditos deverão ser efetivados nas datas determinadas pela Administração Municipal, observadas as condições operacionais previamente estabelecidas e a regulamentação bancária aplicável.

Após cada processamento, a contratada deverá disponibilizar arquivos de retorno e relatórios eletrônicos contendo a identificação dos pagamentos realizados, rejeitados ou pendentes, os respectivos motivos e os valores necessários à conciliação bancária.

3. Atendimento e Suporte Operacional

Os serviços serão prestados por meio da integração eletrônica entre os sistemas da instituição financeira e da Administração Municipal, complementados por atendimento presencial no Município de Botelhos/MG e por canais digitais e eletrônicos.

A contratada deverá manter estrutura de atendimento compatível com as necessidades dos beneficiários, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Deverá, ainda, disponibilizar suporte técnico e operacional aos setores de Recursos Humanos e Fazenda, especialmente para esclarecimento de dúvidas, resolução de inconsistências cadastrais, correção de arquivos e regularização de créditos rejeitados ou pendentes.

As solicitações de portabilidade salarial deverão ser atendidas nos termos e prazos previstos na regulamentação vigente.

4. Controle de Ocorrências e Plano de Contingência

A instituição contratada deverá manter procedimentos de prevenção e contingência destinados a assegurar a continuidade dos serviços e minimizar os riscos de falhas ou atrasos no processamento da folha de pagamento.

Qualquer ocorrência que possa comprometer a efetivação dos créditos nas datas estabelecidas deverá ser comunicada imediatamente ao gestor e ao fiscal do contrato, acompanhada da identificação do problema, das medidas corretivas propostas e da previsão de regularização.

Não será admitida a postergação unilateral dos pagamentos pela instituição financeira.

Eventuais situações decorrentes de caso fortuito, força maior ou falhas imputáveis à Administração Municipal deverão ser devidamente documentadas e avaliadas conforme as disposições contratuais e a legislação aplicável.

A contratada deverá adotar as providências necessárias à correção tempestiva das falhas sob sua responsabilidade, evitando prejuízos aos beneficiários.

5. Comprovação e Acompanhamento da Execução

A comprovação da execução dos serviços será realizada a cada ciclo de processamento da folha de pagamento, mediante apresentação dos arquivos de retorno, relatórios de conciliação bancária e registros das ocorrências eventualmente identificadas.

A fiscalização contratual deverá acompanhar a regularidade dos serviços, verificando especialmente:

a) O cumprimento das datas estabelecidas para crédito dos pagamentos.

b) A integridade e a consistência dos arquivos de remessa e retorno.

c) A efetivação dos créditos e a identificação de pagamentos rejeitados ou pendentes.

d) A disponibilização tempestiva dos relatórios necessários à conciliação bancária.

e) A regularidade do atendimento presencial e dos canais eletrônicos disponibilizados aos beneficiários.

f) O atendimento às solicitações de portabilidade salarial, observados os prazos regulamentares.

g) A qualidade e a tempestividade do suporte técnico e operacional.

h) A adoção das medidas corretivas necessárias à solução das inconsistências identificadas.

O fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências relevantes, solicitar as correções necessárias e acompanhar sua efetiva regularização, comunicando ao gestor contratual as situações que demandem providências administrativas adicionais.

A avaliação da execução observará os indicadores de desempenho e os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

6. Condições de Remuneração e Contrapartida Financeira

A contratação será realizada mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento municipal, não havendo pagamento de remuneração direta pela Administração Municipal à instituição financeira contratada pelos serviços abrangidos pelo objeto.

A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento integral da contrapartida financeira ofertada ao Município de Botelhos/MG, **em parcela única, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato**.

O pagamento deverá ser realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade do Município de Botelhos/MG, mantida em instituição financeira pública, cujos dados serão informados pela Administração Municipal.

A instituição contratada deverá encaminhar o comprovante da transferência bancária ao setor responsável pela gestão do contrato, para fins de conferência, registro e comprovação do recolhimento da contrapartida financeira.

O pagamento da contrapartida financeira constitui obrigação contratual da instituição vencedora, devendo ser realizado independentemente do início efetivo do processamento da folha de pagamento, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O descumprimento do prazo de pagamento sujeitará a instituição contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da cobrança dos valores devidos.

A comprovação da execução dos serviços ocorrerá por meio dos registros operacionais, relatórios e demais documentos de acompanhamento previstos contratualmente, não sendo exigida a emissão de nota fiscal para cobrança de remuneração do Município, ressalvadas as obrigações fiscais legalmente aplicáveis.

7. Encerramento da Execução Contratual

Ao término da vigência contratual, ou em caso de encerramento antecipado, a instituição financeira deverá assegurar a continuidade dos serviços durante o período de transição, observadas as condições estabelecidas no contrato.

Deverá colaborar com a Administração Municipal na disponibilização dos arquivos e informações necessários à eventual transferência dos serviços para outra instituição financeira, garantindo a conclusão das pendências, a conciliação dos pagamentos e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários.

A transição deverá ocorrer de forma planejada, evitando interrupções no processamento da folha e assegurando a regularidade dos pagamentos até a efetiva conclusão dos procedimentos de substituição da instituição responsável.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 117 e 158, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

A fiscalização terá como finalidade acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações contratuais, assegurando a regularidade do processamento da folha de pagamento, a continuidade dos serviços, a segurança das operações, o atendimento aos beneficiários e o recolhimento da contrapartida financeira devida ao Município.

1. Da Fiscalização Contratual

Compete ao fiscal do contrato, especialmente designado pela Administração Municipal:

a) Acompanhar e fiscalizar sistematicamente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições técnicas, operacionais, administrativas e regulamentares estabelecidas no contrato.

b) Verificar a regularidade do processamento mensal da folha de pagamento, observando o calendário definido pela Administração e a efetivação dos créditos nas contas dos beneficiários.

c) Conferir os arquivos de retorno, relatórios de conciliação bancária e demais documentos disponibilizados pela instituição financeira, identificando eventuais créditos rejeitados, pendentes ou processados incorretamente.

d) Registrar as falhas e irregularidades constatadas, comunicar formalmente à contratada e solicitar a adoção das medidas corretivas necessárias, estabelecendo prazos compatíveis com a natureza da ocorrência e com a necessidade de assegurar a regularidade dos pagamentos.

e) Acompanhar a correção das inconsistências identificadas, especialmente aquelas que possam comprometer o recebimento de vencimentos, proventos e demais créditos de natureza alimentar.

f) Verificar a manutenção da estrutura de atendimento presencial exigida no Município de Botelhos/MG, bem como a disponibilidade dos canais eletrônicos e dos serviços de suporte aos beneficiários.

g) Acompanhar o cumprimento das obrigações relacionadas à portabilidade salarial, à segurança da informação e à proteção dos dados pessoais e bancários dos beneficiários.

h) Verificar a manutenção das autorizações regulatórias necessárias à execução dos serviços e comunicar ao gestor eventual irregularidade que possa comprometer a continuidade contratual.

i) Registrar em documento próprio as ocorrências relacionadas à execução, as providências solicitadas à contratada e os resultados obtidos, mantendo as informações disponíveis para acompanhamento pelo gestor.

j) Comunicar ao gestor do contrato as situações que ultrapassarem sua competência, especialmente aquelas que possam justificar a adoção de medidas administrativas, alterações contratuais ou aplicação de sanções.

k) Verificar, em conjunto com o gestor e com o setor financeiro, a comprovação do recolhimento da contrapartida financeira devida pela instituição contratada, conforme as condições estabelecidas no edital e no contrato.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente, conforme o caso, observando-se o disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Da Gestão Contratual

Compete ao gestor do contrato coordenar e supervisionar a execução contratual, acompanhando os registros realizados pela fiscalização e adotando as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

São atribuições do gestor:

a) Coordenar o acompanhamento da execução contratual, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, com os registros de implantação, processamento da folha, ocorrências, comunicações, alterações e demais documentos pertinentes.

b) Acompanhar o cumprimento dos prazos e das etapas estabelecidas no cronograma de implantação, inclusive a integração dos sistemas, a realização dos testes operacionais e a homologação dos procedimentos.

c) Verificar, em conjunto com o fiscal, a regularidade da execução dos serviços e o atendimento às condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

d) Acompanhar os registros de falhas e irregularidades identificadas pela fiscalização, verificando as providências adotadas pela contratada e a efetiva solução das ocorrências.

e) Comunicar à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência ou que possam comprometer a continuidade dos serviços.

f) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e das autorizações regulatórias exigidas da instituição financeira durante toda a vigência contratual.

g) Verificar o cumprimento da obrigação de pagamento da contrapartida financeira, solicitando ao setor financeiro a confirmação do efetivo ingresso dos recursos na conta indicada pela Administração.

h) Providenciar, quando necessário, a instrução dos procedimentos administrativos relacionados a alterações contratuais, prorrogações, aplicação de sanções e demais medidas previstas na legislação.

i) Avaliar os registros e relatórios apresentados pela fiscalização, verificando o desempenho da contratada com base nos indicadores e nas condições estabelecidas no instrumento contratual.

j) Adotar as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização, quando identificadas infrações contratuais, observadas as competências e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

k) Coordenar, quando necessário, os procedimentos de encerramento e transição contratual, assegurando a continuidade do processamento da folha de pagamento.

l) Elaborar relatório final da execução contratual, contendo informações sobre o cumprimento das obrigações, os resultados alcançados, as ocorrências registradas e eventuais recomendações para o aprimoramento das futuras contratações.

3. Do Acompanhamento da Contrapartida Financeira

Considerando que a contratação será realizada mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento municipal, a instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento da contrapartida ofertada ao Município, em parcela única, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e no contrato.

O gestor do contrato, com o auxílio do fiscal e do setor financeiro, deverá acompanhar o cumprimento dessa obrigação, verificando o valor devido, o prazo estabelecido e a comprovação do efetivo recolhimento.

A confirmação do ingresso dos recursos deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo, mediante documento emitido ou validado pelo setor financeiro competente.

Eventual atraso ou inadimplemento deverá ser registrado e comunicado à autoridade competente, para adoção das providências contratuais e administrativas cabíveis.

Não haverá liquidação ou pagamento de despesa de remuneração bancária pelo Município em razão dos serviços abrangidos pelo objeto, uma vez que a contrapartida financeira será devida pela instituição contratada à Administração Municipal.

4. Das Obrigações da Instituição Contratada

Sem prejuízo das demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, compete à instituição financeira contratada:

a) Manter, durante toda a execução contratual, as autorizações e condições regulatórias necessárias à prestação dos serviços.

b) Realizar a implantação dos serviços no prazo estabelecido, incluindo a integração dos sistemas, o cadastramento dos beneficiários, a abertura das contas-salário e a realização dos testes operacionais.

c) Processar os créditos da folha de pagamento conforme os arquivos encaminhados e o calendário estabelecido pela Administração Municipal.

d) Disponibilizar arquivos de retorno, relatórios de conciliação e demais informações necessárias ao acompanhamento e à conferência dos pagamentos.

e) Comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência que possa comprometer a regularidade ou a tempestividade dos créditos remuneratórios.

f) Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, as falhas operacionais que lhe forem imputáveis, observados os prazos estabelecidos contratualmente.

g) Disponibilizar e manter a estrutura de atendimento presencial exigida no Município de Botelhos/MG, além dos canais digitais e eletrônicos previstos na contratação.

h) Prestar suporte técnico e operacional aos setores responsáveis pela folha de pagamento, assegurando atendimento adequado às solicitações e ocorrências registradas.

i) Garantir o direito à portabilidade salarial, observando os procedimentos e prazos estabelecidos na regulamentação vigente.

j) Cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), mantendo o sigilo e a segurança das informações funcionais, financeiras e bancárias dos beneficiários.

k) Efetuar o pagamento da contrapartida financeira ofertada ao Município, em parcela única, no prazo e nas condições estabelecidos no contrato.

l) Colaborar com a Administração nos procedimentos de implantação, acompanhamento, encerramento e eventual transição dos serviços para outra instituição financeira.

5. Das Obrigações da Administração Municipal

Compete à Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, por meio dos setores responsáveis:

a) Disponibilizar à instituição contratada, por canais seguros e nos prazos previamente acordados, os arquivos e as informações necessárias ao processamento da folha de pagamento.

b) Informar o calendário de pagamentos e comunicar tempestivamente eventuais alterações que possam interferir na execução dos serviços.

c) Fornecer as informações cadastrais necessárias à implantação e à manutenção dos serviços, observadas as disposições da legislação de proteção de dados pessoais.

d) Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

e) Acompanhar os procedimentos de implantação, integração dos sistemas, realização dos testes e homologação operacional.

f) Conferir os arquivos de retorno e os relatórios disponibilizados pela instituição financeira, comunicando eventuais inconsistências identificadas.

g) Acompanhar, por meio dos setores competentes, o cumprimento das obrigações relacionadas ao atendimento dos beneficiários, à portabilidade salarial e à segurança das informações.

h) Verificar e registrar o efetivo recebimento da contrapartida financeira devida pela instituição contratada.

i) Notificar formalmente a contratada quanto às irregularidades constatadas, estabelecendo as providências e os prazos necessários à regularização.

j) Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

k) Coordenar os procedimentos necessários à transição dos serviços, tanto na implantação inicial quanto no encerramento da contratação.

6. Dos Registros, Avaliação e Responsabilização

O acompanhamento da execução contratual deverá ser formalizado por meio de registros, relatórios, comunicações e demais documentos que permitam verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira.

A avaliação da execução considerará, especialmente, a regularidade dos créditos da folha de pagamento, o cumprimento do calendário estabelecido pelo Município, a qualidade dos arquivos de

retorno, a solução das inconsistências, a disponibilidade do atendimento aos beneficiários e o cumprimento das obrigações financeiras e regulamentares.

As irregularidades identificadas deverão ser registradas e comunicadas à contratada para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando constatado descumprimento contratual que possa ensejar responsabilização administrativa, o gestor deverá encaminhar a documentação pertinente à autoridade competente para avaliação e adoção das medidas necessárias, observados os procedimentos legais e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da instituição contratada pela adequada execução dos serviços, pela correção das falhas que lhe sejam imputáveis e pelos danos decorrentes do descumprimento de suas obrigações contratuais.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E DE RECOLHIMENTO DA CONTRAPARTIDA

A medição e o acompanhamento dos serviços serão realizados pela Administração Municipal, por meio do gestor e do fiscal do contrato, mediante verificação da regularidade do processamento da folha de pagamento, do cumprimento das obrigações contratuais e da disponibilização dos documentos necessários à conferência dos créditos realizados.

Considerando a natureza da contratação, a medição dos serviços terá finalidade de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual, não estando vinculada ao pagamento de remuneração pela Administração Municipal à instituição financeira contratada.

1. Do Recebimento dos Serviços

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação inicial da execução das atividades previstas para cada ciclo de processamento da folha de pagamento, ficando sujeitos à posterior conferência de conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

O recebimento provisório será realizado com base nos arquivos de retorno, relatórios de processamento, comprovantes e demais informações disponibilizadas pela instituição financeira.

O recebimento definitivo de cada ciclo mensal ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o processamento da folha, mediante conferência dos créditos efetuados, análise dos arquivos de retorno e verificação da regularidade dos serviços prestados.

Para fins de recebimento definitivo, deverão ser observados, especialmente:

a) O cumprimento do calendário de pagamento estabelecido pela Administração Municipal.

b) A efetivação dos créditos nas contas dos respectivos beneficiários.

c) A integridade e a consistência dos arquivos de remessa e retorno.

d) A identificação e a regularização de créditos rejeitados, pendentes ou processados incorretamente.

e) A disponibilização dos relatórios necessários à conciliação bancária.

f) O atendimento às solicitações e a correção das inconsistências identificadas durante o processamento.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações contratuais, devendo a instituição financeira adotar as providências necessárias à regularização, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

A existência de pendências que dependam de saneamento deverá ser registrada pelo fiscal do contrato, com indicação das providências necessárias e acompanhamento até sua efetiva solução.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da instituição financeira pela adequada execução dos serviços, nem afastará sua obrigação de corrigir falhas que lhe sejam imputáveis ou responder pelos danos decorrentes do descumprimento contratual.

2. Da Medição e Avaliação dos Serviços

A medição dos serviços será realizada por ciclo de processamento da folha de pagamento, compreendendo as folhas ordinárias e, quando houver, as suplementares, o décimo terceiro salário, as verbas rescisórias e os demais créditos abrangidos pela contratação.

A avaliação será efetuada com base nos registros operacionais, arquivos de retorno, relatórios de conciliação bancária e demais documentos necessários à comprovação da regularidade dos pagamentos.

O fiscal do contrato deverá registrar eventuais falhas ou inconsistências, solicitar as correções necessárias e acompanhar as providências adotadas pela instituição financeira.

A medição terá caráter de controle e fiscalização contratual, permitindo verificar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços e a necessidade de adoção de medidas administrativas em caso de descumprimento.

3. Da Liquidação de Despesas

Não haverá liquidação de despesa referente à remuneração direta dos serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, uma vez que a contratação será realizada mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados à folha municipal.

Dessa forma, a Administração Municipal não efetuará pagamento à instituição financeira contratada pela execução dos serviços abrangidos pelo objeto.

A comprovação da execução ocorrerá por meio dos registros de fiscalização, atestos dos ciclos de processamento e relatórios de conciliação bancária, sem necessidade de emissão de nota fiscal para cobrança de remuneração do Município, ressalvadas eventuais obrigações fiscais legalmente aplicáveis.

4. Da Contrapartida Financeira ao Município

A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento da contrapartida financeira ofertada no procedimento licitatório, em parcela única, conforme o valor, o prazo e as condições estabelecidos no edital e no contrato.

O valor da contrapartida corresponderá à proposta vencedora do certame, observando-se o valor mínimo definido pela Administração Municipal no instrumento convocatório.

O recolhimento deverá ocorrer no prazo expressamente previsto no contrato, contado do marco de exigibilidade nele estabelecido.

A comprovação do pagamento deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, que solicitará ao setor financeiro competente a confirmação do efetivo ingresso dos recursos na conta de titularidade do Município.

O comprovante de recolhimento e a confirmação do recebimento deverão integrar os autos do processo administrativo, para fins de controle, fiscalização e acompanhamento contratual.

5. Da Forma de Recolhimento

O pagamento da contrapartida financeira deverá ser realizado mediante transferência bancária identificada, em parcela única, para conta de titularidade do Município de Botelhos/MG, a ser indicada formalmente pela Administração Municipal.

A instituição contratada deverá observar os dados bancários e as orientações fornecidas pelo setor financeiro, assegurando a correta identificação da operação e do respectivo contrato.

O recolhimento somente será considerado efetivado após a confirmação do crédito na conta indicada pelo Município.

6. Do Atraso ou Inadimplemento da Contrapartida

O atraso no recolhimento da contrapartida financeira sujeitará a instituição contratada às consequências e aos encargos expressamente previstos no edital e no contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Constatado o inadimplemento, o gestor do contrato deverá registrar a ocorrência, notificar a instituição financeira e adotar as providências administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade contratual.

A aplicação de sanções administrativas deverá observar o procedimento legalmente previsto, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. Das Disposições Gerais

A fiscalização e o recebimento dos serviços não afastam a responsabilidade da instituição financeira pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente quanto à regularidade dos créditos remuneratórios, à segurança das operações, ao atendimento dos beneficiários e à proteção dos dados pessoais.

O acompanhamento da execução contratual deverá ocorrer durante toda a vigência de 60 (sessenta) meses, independentemente do recolhimento da contrapartida financeira em parcela única.

A Administração Municipal deverá manter registros suficientes para comprovar a execução dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e o efetivo recebimento da contrapartida financeira, garantindo a transparência e a regularidade da contratação.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para fins de habilitação no procedimento licitatório, as instituições financeiras interessadas deverão apresentar os documentos relacionados a seguir, destinados à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica e regulatória, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As exigências estabelecidas consideram a natureza da contratação, que compreende o processamento e gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados à folha municipal, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme a natureza jurídica da instituição licitante:

a) **Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos de eleição, nomeação ou designação de seus administradores, quando aplicáveis.

b) **Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no Brasil:** ato de autorização de funcionamento no País, devidamente publicado e registrado nos órgãos competentes, conforme a legislação aplicável.

c) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores.

d) **Filial, sucursal ou agência:** inscrição do ato constitutivo do respectivo estabelecimento no registro competente, acompanhada das averbações legalmente exigidas.

e) **Cooperativa de crédito:** ato constitutivo e estatuto social vigente, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados dos documentos de eleição ou designação dos administradores, observadas as disposições da Lei Complementar nº 130/2009 e demais normas aplicáveis.

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

2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

A instituição licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, abrangendo os créditos tributários federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições relativas à Seguridade Social.

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da instituição, quando pertinente à atividade exercida.

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da instituição, quando pertinente à atividade exercida.

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, comprovando a regularidade perante a Justiça do Trabalho.

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível e pertinente ao ramo de atividade da instituição e ao objeto da contratação.

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

i) Declaração de cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando a instituição for legalmente isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá apresentar documento expedido pelo órgão fazendário competente ou outro meio legalmente admitido que comprove essa condição.

Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas nas hipóteses previstas na legislação.

3. Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da instituição licitante, observadas as particularidades do regime jurídico aplicável às instituições financeiras e cooperativas de crédito.

b) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigíveis, apresentados na forma da legislação aplicável.

c) Comprovação de situação econômico-financeira adequada, mediante apuração dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar resultado superior a 1,00 (um), calculados conforme as seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG):

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG):

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Liquidez Corrente (LC):

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

Os índices deverão ser demonstrados por meio de memória de cálculo, assinada por profissional habilitado da área contábil, com base nas demonstrações contábeis apresentadas.

Considerando as particularidades contábeis e prudenciais das instituições financeiras e cooperativas de crédito, a apuração dos índices deverá observar a estrutura das demonstrações contábeis e as normas aplicáveis ao respectivo segmento, inclusive o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, quando aplicável.

A exigência dos índices deverá estar fundamentada na avaliação dos riscos econômico-financeiros da contratação, observando-se o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a não estabelecer restrições desproporcionais à participação de instituições regularmente autorizadas e supervisionadas pelo Banco Central do Brasil.

As instituições constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, conforme o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para as instituições constituídas há menos de 2 (dois) anos, as demonstrações contábeis ficarão limitadas ao último exercício social, conforme o art. 69, § 6º, da referida Lei.

4. Qualificação Técnica e Regulatória

Para comprovação da capacidade técnica e operacional necessária à execução do objeto, a instituição licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1. Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil

Documento comprobatório de autorização regular de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, demonstrando que a instituição está legalmente habilitada a realizar as operações financeiras necessárias à execução do objeto contratual.

A autorização deverá ser compatível com as atividades de processamento e gerenciamento de folha de pagamento, operacionalização de contas-salário, realização de créditos remuneratórios e atendimento às regras de portabilidade salarial.

A exigência aplica-se às instituições financeiras públicas, privadas ou de capital misto, inclusive cooperativas de crédito, observadas as disposições da Lei Complementar nº 130/2009 e demais normas regulamentares pertinentes.

4.2. Atestado de capacidade técnico-operacional

Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a instituição executou ou executa satisfatoriamente serviços de processamento e gerenciamento de folha de pagamento, com características semelhantes às do objeto da contratação.

Os atestados deverão comprovar experiência no processamento de folha de pagamento de, no mínimo, **150 (cento e cinquenta) beneficiários**, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo preliminar estimado de 600 (seiscentos) beneficiários da folha municipal.

Será admitido o somatório de atestados para comprovação do quantitativo exigido, desde que os serviços tenham sido executados em períodos concomitantes, demonstrando capacidade operacional equivalente ao atendimento simultâneo do quantitativo mínimo estabelecido.

Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação da instituição contratante, descrição dos serviços executados, quantitativo de beneficiários atendidos e período de execução, permitindo a verificação da compatibilidade com o objeto licitado.

4.3. Declaração de compatibilidade tecnológica

Declaração formal, assinada pelo representante legal da instituição, de que dispõe de sistema informatizado apto a realizar a transmissão e o recebimento de arquivos eletrônicos no padrão FEBRABAN CNAB 240, ou outro que venha a substituí-lo oficialmente.

A declaração deverá contemplar a capacidade de integração com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, incluindo a validação dos arquivos de remessa, o processamento dos créditos e a disponibilização de arquivos de retorno e relatórios de conciliação bancária.

4.4. Declaração de capacidade operacional

Declaração formal de que a instituição possui capacidade técnica e operacional para processar a folha de pagamento municipal, incluindo folhas ordinárias, suplementares, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais créditos abrangidos pela contratação.

A declaração deverá contemplar o compromisso de efetivação dos créditos nas datas estabelecidas pelo Município, disponibilização de suporte técnico e operacional e adoção de medidas de contingência para assegurar a continuidade dos serviços.

4.5. Declaração de atendimento presencial

Declaração formal de compromisso de disponibilização e manutenção de estrutura de atendimento presencial no Município de Botelhos/MG, por meio de agência bancária, posto de atendimento ou correspondente bancário regularmente autorizado e apto à prestação dos serviços exigidos.

A estrutura deverá estar disponível até o início efetivo do processamento da folha de pagamento, observados os prazos e as condições estabelecidos no cronograma de implantação.

Não será exigida a existência prévia de agência, posto ou correspondente no Município como condição de habilitação.

4.6. Declaração de cumprimento das normas de segurança e proteção de dados

Declaração formal de compromisso com o cumprimento das normas de segurança da informação, sigilo bancário e proteção de dados pessoais aplicáveis à execução contratual, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

A instituição deverá comprometer-se a adotar mecanismos de proteção dos dados funcionais, financeiros e bancários dos beneficiários, controle de acessos, prevenção de incidentes e continuidade operacional, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5. Da Participação por Matriz ou Filial

Na hipótese de participação por filial, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em nome do estabelecimento participante, ressalvados aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz ou possuam abrangência para todos os estabelecimentos da pessoa jurídica.

Serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz ou da filial, desde que comprovada a vinculação à mesma pessoa jurídica e a compatibilidade com os serviços exigidos.

6. Das Disposições Gerais de Habilitação

A instituição licitante deverá apresentar os documentos exigidos neste Termo de Referência, observadas as particularidades de sua natureza jurídica e as hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade documental.

Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação, observando-se os prazos expressamente estabelecidos pelos respectivos órgãos emissores.

As certidões que não apresentarem prazo de validade expresso serão consideradas válidas por 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão, salvo quando houver disposição legal ou regulamentar específica estabelecendo prazo diverso.

Será admitida a apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, quando legalmente cabíveis, bem como a verificação de sua autenticidade por meio dos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, verificar a autenticidade dos documentos e sanar falhas, observados os limites estabelecidos no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A instituição vencedora deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e as autorizações regulatórias necessárias à execução dos serviços.

O não atendimento aos requisitos estabelecidos nesta seção implicará a inabilitação da licitante, observadas as possibilidades de diligência e saneamento legalmente admitidas.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor econômico estimado para a contratação é de **R$ 436.727,77 (quatrocentos e trinta e seis mil, setecentos e vinte e sete reais e setenta e sete centavos)**, conforme levantamento de mercado e metodologia de cálculo apresentados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A estimativa foi obtida mediante a média aritmética dos valores proporcionais de cinco referências de mercado, considerando o quantitativo estimado de 600 (seiscentos) beneficiários e o período contratual de 60 (sessenta) meses.

O valor corresponde à contrapartida financeira estimada a ser recebida pelo Município de Botelhos/MG em razão da cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento municipal.

Ressalta-se que o montante representa **receita para a Administração Municipal, e não despesa decorrente da contratação**, uma vez que a instituição financeira vencedora será responsável pelo pagamento da contrapartida ofertada, em parcela única, sem remuneração direta pelo Município pelos serviços abrangidos pelo objeto.

O valor mínimo aceitável da contrapartida financeira será aquele estabelecido no Estudo Técnico Preliminar – ETP, devidamente fundamentado na pesquisa de mercado e na avaliação econômica da contratação, devendo ser observado no procedimento licitatório.

A proposta vencedora deverá respeitar o valor mínimo definido no ETP, sendo selecionada a oferta mais vantajosa para a Administração, conforme o critério de julgamento adotado para a contratação.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação está estruturada como cessão onerosa com ingresso de receita municipal, sem previsão de desembolso para remuneração dos serviços de processamento da folha. A classificação orçamentária da receita e os procedimentos contábeis serão definidos pelo setor competente.

CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: Charles Ribeiro

TELEFONE: (35)3741-1288

E-MAIL: gabinete@botelhos.mg.gov.br

F-

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

Eu, Danilo Afonso Guimarães Cruz , declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

_____
Fiscal

Botelhos-MG, 17 de novembro de 2026

_____
CHARLES RIBEIRO
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

ETP

ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOMES / CARGOS

Charles Ribeiro - Secretário de Governo e Planejamento

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

A regularidade e a precisão no adimplemento das remunerações e proventos dos servidores públicos ativos, aposentados/inativos e pensionistas constituem obrigações essenciais para o funcionamento harmônico e contínuo da estrutura estatal. No âmbito da Prefeitura Municipal de Botelhos - MG, a operacionalização mensal desse contingente remuneratório exige assegurar a continuidade dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, com plataformas tecnológicas bancárias integradas, dotadas de elevada estabilidade, segurança da informação e adequada capacidade de atendimento, assegurando que os vencimentos e benefícios de caráter alimentar alcancem os respectivos destinatários tempestivamente e sem inconsistências operacionais.

Atualmente, os serviços de processamento da folha de pagamento são realizados pelo Banco do Brasil, sendo necessária a avaliação das condições vigentes e das alternativas disponíveis no mercado para assegurar a continuidade, a segurança, a eficiência e a regularidade dos pagamentos. Nesse contexto, a contratação deverá contemplar a operacionalização dos créditos remuneratórios, a disponibilização dos recursos financeiros aos respectivos beneficiários, a integração dos procedimentos necessários com os sistemas utilizados pela Administração Municipal e o pleno atendimento às exigências legais e regulamentares aplicáveis às instituições financeiras.

A gestão e o processamento de um volume expressivo de créditos financeiros demandam mecanismos automatizados de transmissão, conciliação e custódia em estrita conformidade com as normas regulatórias do Sistema Financeiro Nacional e as diretrizes do Banco Central do Brasil. A ausência de suporte bancário corporativo centralizado ou a manutenção de rotinas descentralizadas acarretaria sobrecarga nas equipes de recursos humanos e tesouraria, elevação dos riscos de fraudes

ou falhas no tráfego de dados funcionais e potencial descumprimento de prazos regimentais de pagamento, comprometendo a subsistência dos agentes públicos e a normalidade dos serviços locais.

Sob a perspectiva da racionalidade patrimonial e orçamentária, além da necessidade operacional, a folha de pagamento representa um ativo de interesse econômico para as instituições financeiras, considerando o relacionamento bancário decorrente do pagamento periódico de remunerações e a possibilidade de oferta de produtos e serviços aos beneficiários, observadas as normas aplicáveis, especialmente aquelas relativas à portabilidade salarial e à proteção de dados pessoais. Diante disso, pretende-se avaliar a viabilidade de selecionar instituição financeira que, além de atender às necessidades operacionais do Município, ofereça a maior vantagem econômica possível à Administração, mediante pagamento de contrapartida financeira pela exploração econômica dos serviços abrangidos pela contratação, caso esse modelo se revele viável e vantajoso após os estudos de mercado.

Dessa forma, a atuação administrativa por meio de contratação pública sob as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 revela-se indispensável para consolidar uma relação contratual eficiente, técnica e juridicamente equilibrada com entidade bancária qualificada. O alcance dessa finalidade mitiga riscos de descontinuidade operacional, moderniza os fluxos de envio e compensação de ordens bancárias, garante suporte presencial e eletrônico ao corpo funcional e observa rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Informa-se que a presente demanda, voltada à contratação de instituição financeira para processamento e gestão da folha de pagamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, não consta inserida no Plano de Contratações Anual do corrente exercício, cuja elaboração encontra respaldo no artigo 12, inciso VII e parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Não obstante a ausência de inclusão prévia no aludido instrumento de consolidação das demandas, a medida guarda estrita consonância com o planejamento estratégico e as necessidades operacionais da Administração Pública municipal, restando configurada sua conveniência e oportunidade administrativa. Dessa forma, em atendimento aos preceitos legais e regulamentares que regem as aquisições públicas, será formalmente submetida à autoridade competente a devida solicitação de autorização para a realização da despesa e o regular prosseguimento do feito.

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar instituições financeiras públicas, privadas ou de economia mista, regularmente autorizadas pelo Banco Central do Brasil e habilitadas a executar integralmente os serviços objeto da contratação. Será admitida a participação de cooperativas de crédito, desde que comprovem autorização, enquadramento regulatório compatível e capacidade para processamento da folha, disponibilização de contas-salário e portabilidade, observadas a Lei nº 4.595/1964 e a Lei Complementar nº 130/2009. A exigência de banco comercial ou múltiplo com carteira comercial não poderá excluir, sem fundamentação específica, cooperativa apta à execução integral do objeto.

Para fins de qualificação técnica, propõe-se atestado de experiência em processamento de folha de pagamento de porte compatível, com referência preliminar de 25% do universo de 600 vínculos (150 beneficiários), ou 146 se adotados apenas os 582 vínculos sem estagiários, arredondado para cima. A definição final deverá observar o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, ser justificada no TR e não restringir indevidamente a competitividade. Poderão ser exigidas declaração de disponibilidade do CNAB 240 e de integração tecnológica. A qualificação econômico-financeira observará o art. 69, com demonstrações contábeis legalmente exigíveis e documentação adequada ao regime regulatório de bancos e cooperativas. Para filiais, os documentos serão apresentados em nome do estabelecimento licitante, ressalvados os emitidos exclusivamente para a matriz ou aceitos por sua natureza.

Requisitos Técnicos, Operacionais, de Qualidade, Segurança e Sustentabilidade

1. Autorização regular expedida pelo Banco Central do Brasil para operacionalização de contas correntes e prestação de serviços de pagamento no âmbito do Sistema Financeiro Nacional.
2. Disponibilização de plataforma tecnológica segura e compatível com os sistemas municipais, com arquivos de remessa e retorno no padrão FEBRABAN CNAB 240, ou formato sucessor oficialmente reconhecido, mediante validação técnica conjunta, conciliação, registro de inconsistências e trilhas de auditoria.
3. Capacidade técnica para processamento, crédito e liquidação dos vencimentos, subsídios, proventos de aposentadoria e pensões em contas correntes ou salários dos respectivos servidores e beneficiários de forma simultânea e tempestiva.
4. Disponibilização de atendimento presencial no Município de Botelhos/MG, por agência, posto de atendimento ou correspondente bancário regularmente contratado, nos termos da Resolução CMN nº 4.935/2021, sem prejuízo de canais digitais. A estrutura, o prazo de instalação e a necessidade de equipamentos de autoatendimento deverão ser justificados e especificados no Termo de Referência, sem restrição desproporcional à competição.
5. Observância das Resoluções CMN nº 5.058/2022 e nº 3.919/2010, inclusive regras de conta-salário, serviços gratuitos previstos na regulamentação e direito de portabilidade salarial, sem ônus ao beneficiário nas hipóteses legalmente asseguradas. A exclusividade contratual refere-se ao processamento centralizado da folha e aos serviços bancários correlatos legalmente abrangidos, não impedindo a escolha de outra instituição pelo beneficiário.
6. Segurança da informação conforme a LGPD e as normas prudenciais aplicáveis, inclusive Resolução CMN nº 4.893/2021, com suas alterações: criptografia atualizada em trânsito e armazenamento, autenticação multifator nos acessos administrativos e remotos, perfis de menor privilégio, trilhas de auditoria, prevenção de vazamentos, backups, recuperação de desastres e plano de continuidade operacional.
7. Adoção de práticas sustentáveis e de redução de impactos ambientais na execução dos serviços, mediante a priorização de expedientes puramente digitais, redução do consumo de papel e fornecimento de demonstrativos e canais de relacionamento em formato eletrônico.
8. Pagamento da contrapartida financeira ofertada ao Município na forma e nos prazos fixados no edital e contrato, com definição de marco de exigibilidade, comprovação de recolhimento e consequências pelo atraso. A contrapartida não confere à instituição autorização irrestrita para uso comercial dos dados pessoais dos beneficiários.

A estipulação clara e prévia dos requisitos da contratação no Estudo Técnico Preliminar é indispensável para balizar o planejamento da Administração Pública, permitindo circunscrever a solução necessária de modo a orientar a posterior elaboração do edital e seus anexos com elevado padrão de assertividade e segurança jurídica, nos moldes delineados pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Ademais, ao definir exigências técnicas, operacionais e de governança alinhadas à complexidade da gestão bancária da folha de pagamento, a Administração assegura a preservação da ampla competitividade entre os agentes aptos a fornecer o serviço, mitigando riscos de falhas na continuidade dos proventos de caráter alimentar dos agentes públicos e maximizando a obtenção de retorno econômico vantajoso para o erário.

IV- ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O dimensionamento decorre da planilha de folha de pagamento disponibilizada para o planejamento, discriminada por vínculo funcional.

Vínculo	Quantidade
Efetivos	410
Comissionados	56
Contratados	108
Aposentados	6
Pensionistas	2
Estagiários	18
Total	**600**

Valor total da folha: **R$ 2.501.243,97**

Valor líquido da folha: **R$ 2.064.740,64**

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

O atendimento à demanda da Administração Pública referente ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento com exploração econômica abrange modelos operacionais consolidados no mercado bancário e financeiro nacional. A pesquisa de mercado revela práticas comerciais que equilibram as necessidades operacionais de recursos humanos, a regularidade dos pagamentos de natureza alimentar e o potencial econômico do ativo público gerado pelo volume de créditos e relacionamento financeiro dos servidores municipais.

Alternativa 1: Prestação de Serviços por Instituição Financeira com Exclusividade de Processamento e Contrapartida Financeira

Esta alternativa consiste na seleção de instituição bancária especializada, integrante do Sistema Financeiro Nacional, autorizada a atuar comercialmente na prestação dos serviços de processamento, crédito e gerenciamento da totalidade da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas. O diferencial desta opção de mercado fundamenta-se na exclusividade da centralização dos créditos salariais associada à exploração econômica das contas e produtos bancários, mediante o pagamento de uma contrapartida financeira expressa e direta ao Município. Essa solução é amplamente disponibilizada por bancos públicos e privados de grande porte, que dispõem de

infraestrutura física, agências, postos de atendimento e plataformas digitais para suporte integral aos servidores e integração tecnológica direta com o sistema de gestão do Município.

Pontos Positivos

1. Ingresso de receita patrimonial não tributária relevante para o erário municipal por meio da contrapartida financeira paga pela instituição financeira.
2. Ampla infraestrutura de atendimento presencial e canais eletrônicos seguros para o corpo funcional, aposentados e pensionistas.
3. Elevado padrão de conformidade e segurança da informação, com mecanismos consolidados de compensação, liquidação financeira e transmissão automatizada de dados.

Pontos Negativos

1. Necessidade de migração operacional e cadastral dos servidores caso haja alteração da instituição financeira atualmente contratada.
2. Exigência de esforço conjunto entre a Administração e a instituição financeira para a abertura massiva de contas e atendimento aos beneficiários no período de transição.

Alternativa 2: Prestação de Serviços de Pagamento mediante Remuneração por Tarifas Operacionais Bancárias

Esta opção contempla o modelo tradicional de prestação de serviços de movimentação bancária e ordens de pagamento, no qual a instituição financeira é contratada unicamente para liquidar os créditos da folha salarial mediante cobrança de tarifas unitárias por processamento de lote ou por transação executada. Nessa estruturação comercial, não há cessão onerosa da folha e tampouco pagamento de contrapartida ao Município, atuando a instituição apenas como prestadora de serviços de transmissão e dispersão financeira para as contas correntes informadas individualmente pelos servidores públicos.

Pontos Positivos

1. Manutenção das contas bancárias já utilizadas pelos servidores em suas instituições de preferência, sem imposição de centralização inicial.
2. Inexistência de processo complexo de transição e cadastramento em nova instituição bancária centralizadora.

Pontos Negativos

1. Renúncia orçamentária à monetização de um ativo econômico de expressivo valor de mercado, gerando despesa contínua com tarifas em vez de receita.
2. Ausência de posto de atendimento presencial dedicado e suporte corporativo preferencial para a resolução de inconsistências salariais.
3. Modelo financeiramente desvantajoso para a Administração Municipal em comparação com as práticas usuais do setor público.

Alternativa 3: Operacionalização de Pagamentos por Plataformas Digitais e Banking as a Service (Fintechs)

Esta solução apoia-se no mercado de empresas de tecnologia financeira (fintechs) e instituições de pagamento que oferecem infraestrutura digital de pagamentos e arranjos do tipo Banking as a Service (BaaS). A operação baseia-se na integração profunda de sistemas por meio de interfaces de programação de aplicações (APIs) conectadas diretamente aos sistemas de recursos humanos da Prefeitura, processando remessas instantâneas via arranjos de pagamento modernos e contas de pagamento eletrônicas, com foco essencialmente tecnológico e automatizado.

Pontos Positivos

1. Elevado nível de automação tecnológica e agilidade na conciliação dos relatórios contábeis e financeiros em tempo real.
2. Redução de processos manuais de transmissão e validação de arquivos de remessa e retorno.

Pontos Negativos

1. Ausência de atendimento presencial físico no Município, gerando severas dificuldades de acesso e inclusão digital a servidores inativos e pensionistas.
2. Mercado que usualmente não oferece contrapartida financeira expressiva pela exploração do ativo da folha nos mesmos parâmetros dos bancos comerciais tradicionais.
3. Resistência funcional e operacional à utilização compulsória de arranjos estritamente digitais para recebimento de verbas de caráter estritamente alimentar.

Definição da Solução Escolhida

Diante da análise técnica e econômica das alternativas disponíveis no mercado, define-se como a solução mais vantajosa e adequada para atender às necessidades da Administração Pública a Prestação de Serviços por Instituição Financeira com Exclusividade de Processamento e Contrapartida Financeira. Esta escolha consolida a solução predominante e tradicionalmente implementada por órgãos públicos em todo o país, visto que concilia a segurança jurídica e operacional no pagamento das remunerações com a racionalidade orçamentária, garantindo a obtenção de contrapartida financeira expressiva em benefício do Município de Botelhos/MG. Além disso, a opção assegura suporte presencial e eletrônico qualificado ao quadro funcional, plena capacidade de atendimento físico a aposentados e pensionistas e perfeita integração com os sistemas de gestão municipal, em estrita conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa do valor da presente contratação, foi realizado levantamento de contratações similares promovidas por outros municípios, bem como considerada a cotação apresentada por instituição financeira interessada na prestação dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG.

Foram selecionadas quatro contratações públicas com prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, cujos valores foram ajustados proporcionalmente ao quantitativo atualizado de 600 (seiscentos) vínculos e beneficiários da Administração Municipal.

Além dessas referências, foi considerada a cotação apresentada pela Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento União de Estados Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Minas Gerais – Sicredi UniEstados, inscrita no CNPJ nº 87.780.268/0001-71, que manifestou interesse em participar do futuro procedimento licitatório.

Em resposta à consulta realizada pela Administração Municipal, o Sicredi apresentou cotação de R$ 400,00 (quatrocentos reais) por servidor, totalizando R$ 229.200,00 (duzentos e vinte e nove mil e duzentos reais), considerando o quantitativo inicialmente informado de 573 beneficiários.

Considerando a atualização do levantamento municipal para 600 vínculos e beneficiários, o valor unitário apresentado corresponde proporcionalmente a R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), utilizado exclusivamente para fins de comparação, sem representar nova cotação formal da instituição.

Dessa forma, o levantamento contempla cinco referências, sendo quatro contratações públicas e uma cotação obtida diretamente junto ao mercado financeiro, conforme demonstrado:

Município/Instituição	Quantidade de beneficiários	Valor original	Valor proporcional para 600
Carmópolis de Minas/MG	719	R$ 431.000,00	R$ 359.666,20
Lindóia/SP	410	R$ 385.000,00	R$ 563.414,63
Pedregulho/SP	597	R$ 595.000,00	R$ 597.989,95
Cláudio/MG	1.285	R$ 905.000,00	R$ 422.568,09
Sicredi UniEstados	573	R$ 229.200,00	R$ 240.000,00
MÉDIA DAS CINCO REFERÊNCIAS	—	—	R$ 436.727,77

A metodologia utilizada consistiu na divisão do valor original de cada referência pelo respectivo número de beneficiários, multiplicando-se o resultado pelo quantitativo atualizado de 600 vínculos da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG. Posteriormente, foi calculada a média aritmética dos cinco valores proporcionais.

O resultado corresponde a R$ 436.727,77 (quatrocentos e trinta e seis mil, setecentos e vinte e sete reais e setenta e sete centavos), adotado como valor estimado preliminar da contrapartida financeira para o período contratual de 60 (sessenta) meses.

A utilização das cinco referências permite considerar tanto os valores efetivamente homologados em contratações públicas semelhantes quanto a cotação apresentada por instituição financeira interessada na contratação, ampliando os parâmetros disponíveis para a avaliação econômica.

Como informação complementar, a planilha da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Botelhos apresenta os seguintes dados:

Quantidade de vínculos e beneficiários: 600;

Valor bruto mensal da folha: R$ 2.501.243,97;

Valor líquido mensal da folha: R$ 2.064.740,64;

Prazo previsto para a contratação: 60 meses.

Esses dados demonstram o volume financeiro movimentado mensalmente pela Administração Municipal e constituem informações relevantes para a avaliação do potencial econômico dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento.

Ressalta-se que os valores das referências foram ajustados proporcionalmente ao quantitativo de beneficiários, não tendo sido utilizado diretamente o valor bruto ou líquido das respectivas folhas de pagamento como fator de cálculo. Dessa forma, a metodologia apresenta limitações, especialmente em razão das diferenças de perfil remuneratório, movimentação financeira, serviços abrangidos e condições contratuais.

Assim, a média das cinco referências constitui parâmetro para a estimativa da contratação, devendo a Administração verificar a compatibilidade dos objetos e das condições utilizadas na pesquisa, bem como validar a adequação econômica do valor apurado.

Considerando que a contratação será realizada mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento, o valor estimado representa a contrapartida financeira a ser recebida pelo Município, e não despesa a ser suportada pela Administração.

Diante do levantamento realizado, estima-se o valor da contratação em R$ 436.727,77, para o período de 60 (sessenta) meses, ficando a definição do valor mínimo a ser estabelecido no edital condicionada à validação da pesquisa e à demonstração da vantajosidade econômica pela área responsável.

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de processamento e gerenciamento integrado da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, comissionados, contratados, estagiários e pensionistas da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, abrangendo os beneficiários efetivamente incluídos na folha de pagamento municipal.

Atualmente, os serviços são prestados pelo Banco do Brasil, sendo necessária a contratação para assegurar a continuidade, a segurança, a eficiência e a regularidade dos pagamentos, mediante a utilização de sistemas bancários integrados e estrutura de atendimento adequada às necessidades da Administração e dos beneficiários.

A contratação compreenderá a cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento, em caráter de exclusividade, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, pelo período de 60 (sessenta) meses, respeitados os direitos

dos beneficiários, especialmente a portabilidade salarial e a liberdade de contratação de produtos e serviços bancários.

A solução contempla todas as etapas necessárias à implantação, operacionalização, manutenção e encerramento dos serviços, conforme descrito a seguir.

1. Fase de Planejamento e Implantação

A implantação dos serviços deverá ocorrer de forma planejada e coordenada entre a instituição financeira contratada e os setores de Recursos Humanos, Tecnologia da Informação e Fazenda do Município, de modo a assegurar a adequada transição dos serviços atualmente prestados pelo Banco do Brasil.

Nesta etapa, deverão ser realizados o planejamento operacional, a definição das responsabilidades das partes, a disponibilização segura dos dados cadastrais necessários, o cadastramento dos beneficiários, a abertura das contas-salário e a integração dos sistemas utilizados pela Administração com a plataforma da instituição financeira.

A integração deverá observar os padrões de arquivos eletrônicos da FEBRABAN, especialmente o leiaute CNAB 240, contemplando testes de remessa e retorno, validação das informações, mecanismos de segurança e procedimentos de contingência.

O início do processamento da folha pela instituição contratada ficará condicionado à conclusão dos testes e à homologação formal dos procedimentos pela Administração Municipal.

2. Cronograma de Implantação

A implantação operacional deverá ser concluída no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, observadas as responsabilidades e dependências estabelecidas entre as partes.

Para organização e acompanhamento das atividades, será adotado o seguinte cronograma preliminar:

- **Até 10 dias corridos da assinatura do contrato:** realização de reunião inicial, apresentação do plano de implantação e definição das responsabilidades das partes.
- **Até 10 dias corridos da solicitação formal e da definição dos procedimentos de transferência segura:** disponibilização, pelo Município, da base cadastral necessária à execução dos serviços.

- **Até 30 dias corridos do recebimento da base cadastral válida:** realização do cadastramento dos beneficiários e preparação das contas-salário pela instituição contratada.
- **Até 40 dias corridos da disponibilização dos acessos e leiautes necessários:** realização da integração dos sistemas, testes de remessa e retorno no padrão CNAB 240 e homologação conjunta dos procedimentos.
- **Até 60 dias corridos da assinatura do contrato:** disponibilização da estrutura de atendimento presencial exigida e dos equipamentos eventualmente previstos no Termo de Referência.

- **Primeiro processamento da folha:** somente após a conclusão dos procedimentos de implantação, homologação formal dos sistemas e autorização da Administração Municipal.

Os prazos vinculados a providências de responsabilidade de uma das partes deverão observar os respectivos marcos de início, sendo eventuais impedimentos devidamente registrados e submetidos à avaliação do gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

3. Fase de Operação e Processamento Mensal

A instituição financeira contratada será responsável pelo processamento regular e ininterrupto dos créditos referentes à folha de pagamento municipal, assegurando a disponibilização dos valores nas contas dos beneficiários nas datas estabelecidas pela Administração.

Os serviços deverão contemplar o processamento das folhas ordinárias e suplementares, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais pagamentos remuneratórios abrangidos pelo objeto contratual.

A contratada deverá disponibilizar mecanismos seguros para transmissão e recebimento dos arquivos eletrônicos, emissão de comprovantes, acompanhamento dos créditos e identificação de eventuais inconsistências.

Após cada processamento, deverão ser disponibilizados arquivos de retorno e relatórios eletrônicos, em leiaute previamente validado, contendo informações suficientes para identificar os pagamentos realizados, créditos rejeitados, pendências, motivos das inconsistências e valores necessários à conciliação bancária.

As ocorrências identificadas deverão ser comunicadas tempestivamente aos setores responsáveis, possibilitando a adoção das medidas corretivas necessárias, de modo a evitar atrasos ou prejuízos aos beneficiários.

4. Fase de Atendimento e Estrutura Local

A instituição contratada deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, estrutura de atendimento presencial compatível com as necessidades dos beneficiários no Município de Botelhos/MG, por meio de agência bancária, posto de atendimento ou correspondente autorizado, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e a regulamentação aplicável.

A estrutura deverá oferecer condições adequadas de acessibilidade, segurança e atendimento, especialmente para abertura e manutenção de contas, esclarecimento de dúvidas, realização de operações bancárias e resolução de problemas relacionados ao recebimento dos pagamentos.

Quando tecnicamente justificada e prevista no instrumento convocatório, deverá ser assegurada a disponibilidade de equipamentos de autoatendimento compatíveis com a demanda municipal.

Além do atendimento presencial, a instituição deverá disponibilizar canais eletrônicos seguros, incluindo aplicativos, internet banking e demais meios de atendimento remoto, observadas as normas do Banco Central do Brasil e os direitos dos usuários.

Deverá ser garantido aos beneficiários o direito à portabilidade salarial, nos termos da regulamentação vigente, sendo vedada a imposição de contratação de produtos ou serviços bancários adicionais como condição para recebimento da remuneração.

5. Suporte Técnico e Manutenção dos Serviços

Durante toda a execução contratual, a instituição financeira deverá disponibilizar suporte técnico e operacional adequado aos setores responsáveis pela folha de pagamento municipal, assegurando atendimento prioritário às ocorrências que possam comprometer a regularidade dos pagamentos.

O suporte deverá abranger orientações quanto à utilização dos sistemas, resolução de inconsistências nos arquivos eletrônicos, correção de falhas operacionais, atualização de procedimentos e adequações decorrentes de alterações nas normas do Sistema Financeiro Nacional.

A prestação dos serviços deverá observar os indicadores e prazos de atendimento definidos no Termo de Referência, permitindo o acompanhamento da qualidade e da regularidade da execução contratual pela Administração.

6. Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais

A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as normas de segurança da informação e regulamentações aplicáveis às instituições financeiras.

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais, funcionais e bancários dos beneficiários contra acessos não autorizados, perdas, alterações, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado.

A Administração Municipal atuará como controladora dos dados utilizados para a gestão e execução da folha de pagamento, podendo a instituição financeira atuar como operadora nas atividades realizadas sob instruções do Município e como controladora independente nas operações decorrentes de suas próprias obrigações legais e regulatórias, conforme a finalidade de cada tratamento.

Os dados compartilhados deverão limitar-se às informações estritamente necessárias à execução contratual, sendo vedada sua utilização para publicidade, prospecção comercial ou oferta de produtos e serviços financeiros sem fundamento legal específico.

A contratada deverá manter controles de acesso, mecanismos de criptografia, registros de operações e procedimentos de prevenção e resposta a incidentes de segurança.

Eventuais incidentes que possam comprometer dados pessoais deverão ser comunicados ao Município em até 24 (vinte e quatro) horas após sua identificação, acompanhados das informações disponíveis e das medidas adotadas para contenção e mitigação dos riscos, sem prejuízo das comunicações legalmente exigidas aos órgãos competentes e aos titulares.

7. Fase de Encerramento e Transição Contratual

Ao término da vigência contratual, ou em caso de encerramento antecipado, a instituição financeira deverá colaborar com a Administração Municipal para assegurar a transição organizada dos serviços, sem comprometer a continuidade do pagamento dos servidores e demais beneficiários.

A transição deverá compreender a disponibilização dos arquivos e informações necessários à continuidade operacional, a conclusão das pendências financeiras, a conciliação dos pagamentos realizados e o cumprimento das demais obrigações contratuais.

Os dados pessoais deverão receber tratamento adequado ao encerramento da relação contratual, observadas as obrigações de devolução, eliminação ou conservação legalmente exigidas, permanecendo o dever de confidencialidade sobre as informações acessadas durante a execução dos serviços.

A contratada deverá prestar o suporte necessário à migração dos procedimentos para eventual nova instituição financeira, respeitados os prazos e as condições estabelecidos pela Administração.

8. Resultados Esperados

Com a contratação, pretende-se assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de processamento da folha de pagamento municipal, proporcionando maior segurança nas operações financeiras, integração entre os sistemas, regularidade dos créditos remuneratórios e atendimento adequado aos beneficiários.

Busca-se, ainda, obter vantagem econômica para a Administração mediante o recebimento de contrapartida financeira pela cessão onerosa do direito de exploração dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento, sem prejuízo dos direitos dos servidores e demais beneficiários.

Dessa forma, a solução proposta atende às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, contribuindo para a modernização dos procedimentos administrativos, a segurança das informações, a continuidade dos pagamentos e a utilização eficiente dos recursos públicos, em conformidade com os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ESSE TEXTO QUER DIZER SE A LICITAÇÃO SERÁ POR ITEM OU POR LOTE)

A opção pelo não parcelamento da contratação, mediante a adoção do critério de julgamento por lote único, fundamenta-se em razões de ordem técnica, eficiência administrativa, compatibilidade e estrita economicidade. A indivisibilidade da execução pretendida visa assegurar a integridade dos processos e a padronização das rotinas, haja vista que a fragmentação contratual comprometeria a fluidez das operações, a integração dos sistemas corporativos e a harmonia das rotinas funcionais da Administração Pública.

Ademais, a centralização do fornecimento em um único prestador viabiliza expressivos ganhos de escala e potencializa a eficiência na gestão e fiscalização contratual, reduzindo substancialmente os custos operacionais do ente público. Sob a perspectiva do planejamento estratégico e do gerenciamento de riscos, a unificação afasta a sobreposição de responsabilidades e mitiga as

vulnerabilidades decorrentes da diversificação de prestadores, garantindo maior solidez operacional, celeridade e segurança jurídica à execução pactuada.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A formalização da contratação em tela permitirá à Prefeitura Municipal de Botelhos - MG atender de maneira eficaz, eficiente e tempestiva às demandas previamente identificadas no planejamento setorial, assegurando plena consonância com os objetivos estratégicos da gestão pública. Por intermédio da consolidação de padrões técnicos rigorosos, o órgão assegura a padronização operacional, a qualidade na prestação dos serviços e a pronta disponibilidade dos meios tecnológicos e operacionais necessários ao suporte ininterrupto de suas atividades essenciais. Tal estruturação viabiliza a perfeita continuidade dos processamentos funcionais, mitigando riscos de falhas de processamento, assegurando a tempestividade nas rotinas institucionais e conferindo estabilidade à infraestrutura que subsidia o atendimento integral ao quadro funcional do Município.

Sob a perspectiva do planejamento e da governança, a concretização da medida alavancará resultados estratégicos essenciais, destacando-se: a eficiência procedimental, consubstanciada na integração sistêmica e desburocratização dos fluxos internos de conferência, emissão e efetivação de repasses, reduzindo o custo operacional da Administração; a transparência, materializada na auditabilidade contínua das transações, rastreabilidade fidedigna das movimentações e estrita conformidade com os postulados da prestação de contas; a ampliação da competitividade, conquistada mediante parâmetros editalícios impessoais e atrativos que estimulam a disputa qualificada entre agentes do setor correlato; e a otimização de receitas públicas, obtida pelo auferimento de contrapartida financeira expressiva decorrente da exploração comercial vinculada, maximizando o retorno pecuniário em prol do patrimônio público municipal.

Dessa forma, os benefícios e resultados pretendidos convergem de maneira direta para o cumprimento da finalidade institucional da Prefeitura Municipal de Botelhos - MG, visto que o incremento de ingressos aos cofres públicos, aliado à modernização das rotinas administrativas e à excelência dos fluxos de retaguarda, fomenta a sustentabilidade fiscal e viabiliza a canalização de esforços e recursos para o aperfeiçoamento contínuo dos serviços públicos prestados a toda a coletividade.

X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

No âmbito do planejamento e da governança contratual, a Administração Pública deve adotar um conjunto de providências prévias de natureza técnica, operacional e de tecnologia da informação, essenciais para assegurar a continuidade dos serviços, a segurança jurídica e a integridade do processamento dos créditos devidos ao seu corpo funcional.

Com vistas a garantir a perfeita transição e a sustentabilidade das operações antes da formalização do ajuste, compete ao órgão gerenciador coordenar as seguintes medidas práticas:

<u>Providências Técnicas e Operacionais Prévias</u>

1. **Homologação de Ambientes e Ajustes Sistêmicos:** realização de testes prévios de integração tecnológica entre o software de gestão de recursos humanos do ente federativo e a plataforma

da instituição bancária, garantindo a validação de leiautes de remessa e retorno no padrão FEBRABAN/CNAB, além de ensaios de conectividade e segurança na transmissão de dados em ambiente de homologação;

2. **Saneamento e Migração Segura da Base Cadastral:** auditoria e depuração prévia dos dados cadastrais de todos os vínculos funcionais ativos e inativos, mitigando inconsistências nos registros e adequando o fluxo de transferência de dados sensíveis às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
3. **Capacitação das Equipes Administrativas:** promoção de treinamento direcionado aos servidores dos setores de recursos humanos, tecnologia da informação, tesouraria e controle interno quanto à operação dos novos módulos de gerenciamento, interfaces de processamento, parametrização de consignações em folha e rotinas de conciliação financeira;
4. **Planejamento Logístico e Operacional de Atendimento:** estruturação antecipada de um cronograma conjunto para acolhimento e abertura massificada de contas, mediante disponibilização de canais digitais acessíveis e suporte presencial exclusivo, organizando fluxos escalonados para minimizar filas e evitar interrupções nas rotinas de trabalho dos servidores;
5. **Plano de Transição e Continuidade dos Fluxos Financeiros:** pactuação de matriz de responsabilidades e cronograma de desmobilização com a instituição financeira antecedente, estipulando marcos temporais para a emissão dos últimos lotes e definindo contingências para mitigar riscos de inadimplemento ou atrasos no primeiro ciclo de pagamento contratado.

A implementação articulada dessas medidas salvaguarda a higidez do erário, resguarda os direitos dos servidores públicos e garante a total estabilidade operacional dos sistemas municipais desde o início da vigência do instrumento contratual.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No âmbito do planejamento da presente demanda, registra-se a desnecessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes para a plena consecução do interesse público almejado. O dimensionamento técnico, operacional e administrativo do objeto processual foi estruturado de forma autossuficiente e exauriente, de modo que a modelagem definida contempla a integralidade dos elementos indispensáveis à sua perfeita execução, entrega e funcionalidade, inexistindo qualquer vínculo de dependência em relação a outros ajustes, aquisições ou serviços complementares externos.

A consolidação de todas as exigências em um único instrumento contratual confere plena autonomia à execução do objeto, materializando os princípios da eficiência e da economicidade. Essa abordagem mitiga riscos operacionais decorrentes de eventuais descompassos cronológicos entre diferentes avenças, reduz sensivelmente os custos administrativos e processuais de gestão e fiscalização, e assegura a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo o alcance tempestivo dos resultados estratégicos delineados sem gerar ônus adicionais ao erário.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

A prestação dos serviços pretendidos abrange rotinas operacionais e tecnológicas que, embora eminentemente administrativas, acarretam impactos ambientais diretos e indiretos ao longo do ciclo de vida da execução contratual. Sob a ótica do usuário final e em observância ao princípio do

desenvolvimento nacional sustentável, consagrado no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, faz-se indispensável analisar os reflexos ecológicos advindos do atendimento aos beneficiários, do fluxo documental e do suporte tecnológico mobilizado.

Na perspectiva dos usuários dos serviços, as interações presenciais e remotas podem suscitar o consumo contínuo de insumos físicos, geração de resíduos sólidos de difícil degradação e emissão de poluentes decorrentes de deslocamentos. As etapas de cadastramento inicial, movimentação financeira rotineira, emissão de instrumentos de pagamento e fornecimento de extratos ou comprovantes constituem os principais vetores de impacto ambiental associados à fruição dos serviços.

Potenciais Impactos Ambientais Identificados

1. **Geração de resíduos sólidos:** descarte de papel oriundo de contratos de adesão, termos de abertura de conta, comprovantes de transação impressos e envelopes de autoatendimento, além do descarte pós-consumo de cartões plásticos com microchips e tarjas magnéticas ao término de sua validade.
2. **Consumo de recursos naturais e energia:** demanda contínua de energia elétrica para o funcionamento de terminais de autoatendimento, estações de trabalho e centros de processamento de dados (data centers) necessários para viabilizar as transações dos usuários.
3. **Emissão de gases de efeito estufa (GEE):** poluição atmosférica derivada da necessidade de deslocamento físico dos usuários até pontos de atendimento presencial para validação de dados, cadastramento biométrico ou resolução de pendências operacionais.
4. **Geração de lixo eletrônico:** obsolescência e substituição periódica de equipamentos periféricos, leitores e terminais eletrônicos disponibilizados para o suporte ao atendimento ao usuário.

Para neutralizar e atenuar esses efeitos, a modelagem da contratação deve impor diretrizes mitigadoras e preventivas à instituição executora, assegurando práticas alinhadas às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública e à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Medidas Mitigadoras, Preventivas e de Contingência

1. **Digitalização integral dos processos (Paperless):** priorização obrigatória de canais digitais para adesão, abertura de contas, cadastramento e fornecimento de extratos por meio de plataformas eletrônicas e aplicativos móveis, restringindo o uso de papel a situações estritamente excepcionais.
2. **Utilização de materiais sustentáveis e logística reversa:** fornecimento de cartões confeccionados com plástico reciclado ou material biodegradável, com disponibilização obrigatória de pontos de coleta segura para descarte e destinação ambientalmente adequada de cartões vencidos ou cancelados.
3. **Descentralização e eficiência no atendimento:** disponibilização de mecanismos remotos robustos e canais virtuais de suporte, minimizando a necessidade de deslocamentos físicos dos usuários e, por consequência, mitigando as emissões de carbono associadas ao transporte.
4. **Eficiência energética e gestão de resíduos tecnológicos:** exigência de infraestrutura tecnológica com certificações de eficiência energética e apresentação de plano de destinação e descarte ecologicamente correto de equipamentos eletrônicos inservíveis (e-lixo), em conformidade com as normas vigentes.
5. A solução é tecnicamente adequada em caráter preliminar, desde que concluídas as validações de dados, a estimativa econômica e as especificações regulatórias, operacionais e contratuais. A

cessão onerosa pode gerar receita ao Município sem tarifa de processamento, conforme condições licitadas, mas a vantajosidade financeira depende da confirmação da pesquisa de mercado e do preço mínimo.

A inclusão dessas exigências no termo de referência viabiliza a mitigação substancial dos impactos mapeados, garantindo que a execução contratual perpasse por critérios de responsabilidade socioambiental, em estrita conformidade com o artigo 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIII- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Diante da análise técnica e estratégica do cenário administrativo, evidencia-se a plena adequação da solução modelada para o atendimento das demandas do Município, mostrando-se uma medida oportuna e convergente com o interesse público. O modelo proposto harmoniza a modernização dos fluxos de gestão de pessoal à otimização da arrecadação municipal, viabilizando ganhos recíprocos entre as partes e resguardando a continuidade dos serviços essenciais. Recomenda-se, portanto, de forma objetiva, o regular prosseguimento do processo licitatório para consecução da referida contratação.

No tocante à viabilidade global, constata-se total conformidade sob as óticas operacional, técnica e orçamentária. A operação apresenta-se altamente vantajosa para o erário, visto que não impõe dispêndio de recursos públicos, configurando, ao revés, fonte de ingresso financeiro decorrente da contrapartida estipulada. Sob o prisma operacional, a infraestrutura das instituições autorizadas pelo Banco Central assegura a execução satisfatória e tempestiva dos créditos, garantindo plena segurança tecnológica e eficiência no atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.

XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de instituição financeira pública, privada, de economia mista ou cooperativa de crédito devidamente autorizada e regulatoriamente apta, para processamento e gerenciamento integrado da folha de pagamento dos beneficiários abrangidos pela Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, com cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários correlatos, em caráter de exclusividade quanto à centralização do processamento, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, preservados a portabilidade salarial e os direitos dos titulares de dados.

AUTORIDADES COMPETENTES

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

Botelhos, 17 de novembro de 2026

_____

CHARLES RIBEIRO
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2026 – ENQUADRAMENTO JURÍDICO PENDENTE DE VALIDAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

CONTRATADA: _____

OBJETO: Contratação de instituição financeira pública, privada, de economia mista ou cooperativa de crédito, regularmente autorizada, para processamento e gerenciamento integrado da folha de pagamento municipal, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários correlatos.

VALOR DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA: R$ _____ (valor da proposta vencedora).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses.

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE BOTELHOS, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça São Benedito, nº 131, Bairro Bela Vista, Botelhos/MG, inscrito no CNPJ nº 17.847.641/0001-89, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FELIPE EDUARDO BEGALLI, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a instituição _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas seguintes e conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o edital, o Termo de Referência e os demais documentos integrantes do processo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 Constitui objeto deste contrato o processamento e gerenciamento integrado da folha de pagamento dos beneficiários abrangidos pela Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, mediante cessão onerosa do direito de exploração econômica dos serviços bancários relacionados à folha, em caráter de exclusividade restrito à centralização do processamento.

1.2 A exclusividade não abrange a livre escolha de instituição financeira pelos beneficiários, a portabilidade salarial, operações de crédito consignado, pagamentos a fornecedores ou centralização da chave PIX, salvo se expressamente incluídos nos documentos definitivos da contratação.

1.3 Integram este instrumento, independentemente de transcrição: 1.3.1 o Termo de Referência e seus anexos; 1.3.2 o edital; 1.3.3 a proposta vencedora; 1.3.4 os demais documentos que integram o procedimento, naquilo que não contrariem as cláusulas contratuais e a legislação.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato.

2.2 Eventual prorrogação dependerá de fundamento legal, justificativa de interesse público, demonstração de vantajosidade e manifestação jurídica, considerando a natureza onerosa da cessão, mediante termo aditivo.

2.3 A contratada não possui direito subjetivo à prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 Os modelos de execução e gestão, critérios de medição, fiscalização, recebimento e níveis de serviço são os definidos no Termo de Referência e anexos.

3.2 A implantação, integração tecnológica, testes e preparação operacional deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias corridos da assinatura, observando-se o cronograma de implantação e a continuidade dos pagamentos durante a transição.

3.3 A contratada deverá operar arquivos no padrão FEBRABAN CNAB 240, ou sucessor oficialmente aplicável, com controles de remessa, retorno, conciliação, correção de inconsistências e suporte técnico.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É vedada a subcontratação integral ou a transferência da responsabilidade pela atividade principal de processamento e gerenciamento da folha de pagamento.

4.2 Admite-se a utilização de correspondentes bancários e prestadores auxiliares de tecnologia, quando legalmente permitida e compatível com o Termo de Referência, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução e pelo cumprimento das normas regulatórias e de proteção de dados.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONTRAPARTIDA FINANCEIRA (art. 92, V)

5.1 Pela cessão onerosa, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor global de R$ _____ (_____), correspondente à proposta vencedora, em parcela única.

5.2 O valor é receita devida ao Município, e não remuneração a ser paga pela Administração à instituição financeira. Não haverá pagamento municipal pelos serviços abrangidos no objeto.

5.3 O valor econômico estimado e o valor mínimo aceitável são fundamentados no Estudo Técnico Preliminar; o valor contratual será aquele efetivamente ofertado e homologado.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA (art. 92, V e VI)

6.1 A contratada efetuará o pagamento integral da contrapartida financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura deste contrato.

6.2 O recolhimento ocorrerá por transferência bancária para conta de titularidade do Município de Botelhos/MG, mantida em instituição financeira pública e formalmente indicada pela Administração.

6.3 A contratada encaminhará o comprovante da transferência ao gestor do contrato, para conferência e registro.

6.4 A obrigação de recolhimento independe do início do processamento da folha. O atraso caracteriza inadimplemento, sujeitando a contratada aos encargos moratórios e às sanções previstos neste instrumento, observado o devido processo.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO

7.1 A contrapartida financeira será recolhida em parcela única no início da vigência, não se aplicando reajuste periódico de pagamentos municipais à contratada.

7.2 Em caso de mora no recolhimento, incidirá atualização monetária pelo IPCA desde o vencimento até o efetivo pagamento, sem prejuízo de juros e multa que venham a ser expressamente definidos e aprovados na versão final do edital e do contrato.

7.3 A definição dos encargos moratórios deverá ser concluída antes da publicação, vedada a aplicação de percentual não previsto no instrumento definitivo.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 Exigir o cumprimento das obrigações contratuais, designar gestor e fiscal, acompanhar a execução, registrar ocorrências e aplicar as sanções cabíveis.

8.2 Fornecer, com segurança e antecedência operacional compatível com o Termo de Referência, os arquivos e informações necessários ao processamento dos créditos.

8.3 Comunicar alterações cadastrais, inclusões, exclusões e demais informações que afetem a folha, respeitada a legislação de proteção de dados.

8.4 Disponibilizar a conta bancária para recolhimento da contrapartida e confirmar seu ingresso financeiro.

8.5 Informar aos beneficiários a transição operacional e preservar o direito à portabilidade salarial e à livre escolha bancária.

8.6 Analisar e decidir solicitações da contratada, nos prazos e condições legais, sem assumir encargos que não lhe sejam atribuíveis.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 Manter autorização e regularidade perante o Banco Central do Brasil, bem como as condições de habilitação exigidas durante toda a vigência.

9.2 Implantar e manter a estrutura tecnológica, a integração de arquivos, os testes, os controles de segurança, a conciliação bancária e os relatórios necessários, sem ônus direto ao Município.

9.3 Efetivar os créditos nas datas informadas pela Administração, inclusive folhas ordinárias, suplementares, décimo terceiro salário e verbas rescisórias, conforme o Termo de Referência.

9.4 Disponibilizar atendimento presencial em Botelhos/MG, por estrutura regulatoriamente autorizada e apta aos serviços exigidos, até o início efetivo do processamento da folha; manter canais digitais e suporte.

9.5 Respeitar a portabilidade salarial, as gratuidades legalmente aplicáveis às contas-salário e a liberdade dos beneficiários para contratar produtos bancários adicionais.

9.6 Proteger os dados pessoais e bancários, cumprir a LGPD e a regulamentação do sistema financeiro, comunicar incidentes à Administração conforme o Termo de Referência e adotar medidas de mitigação e continuidade.

9.7 Corrigir prontamente erros de processamento imputáveis à contratada, cooperar com a fiscalização, manter registros auditáveis e responder pelos danos que causar, na forma da lei.

9.8 Recolher integralmente a contrapartida financeira no prazo estabelecido, apresentando comprovante.

9.9 Garantir transição ordenada ao término da contratação, sem interrupção indevida do pagamento dos beneficiários.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não será exigida garantia contratual de execução, conforme a justificativa constante dos documentos preparatórios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Constituem infrações administrativas as condutas descritas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive inexecução parcial ou total, retardamento injustificado, documentação falsa, fraude e comportamento inidôneo.

11.2 Poderão ser aplicadas, conforme gravidade, proporcionalidade e devido processo legal, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 O inadimplemento da contrapartida financeira e as falhas de processamento estarão sujeitos às sanções e aos critérios de cálculo previstos no edital e neste contrato. Os percentuais e hipóteses de multa deverão ser harmonizados e aprovados antes da publicação.

11.4 A aplicação de sanções não afasta o dever de reparar danos, pagar valores devidos e cumprir obrigações remanescentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto pelo decurso do prazo, sem prejuízo da apuração de obrigações pendentes.

12.2 Poderá ocorrer extinção antecipada nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e observância do contraditório e da ampla defesa quando cabíveis.

12.3 Em qualquer hipótese de encerramento, a contratada cooperará com a migração da folha, entrega de informações e arquivos necessários, preservação do sigilo e continuidade dos serviços.

12.4 Eventual acerto financeiro relativo à cessão onerosa e à extinção antecipada dependerá de apuração fundamentada, considerando a causa da extinção e as disposições contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 A contratação não prevê desembolso da Administração pelos serviços abrangidos pelo objeto, razão pela qual não se indica dotação orçamentária para pagamento à contratada.

13.2 O ingresso da contrapartida financeira será registrado e classificado pela contabilidade municipal de acordo com a legislação orçamentária e contábil aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável ao sistema financeiro, o edital, o Termo de Referência e os princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 As alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização adequada.

15.2 Alterações não poderão afastar a natureza onerosa da cessão, a preservação da portabilidade salarial e as demais condições essenciais sem a análise jurídica e econômica correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Caberá à Administração providenciar a divulgação e a publicação do contrato nos meios oficiais exigidos pela Lei nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, § 1º)

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Botelhos/MG para dirimir controvérsias decorrentes da execução deste contrato, ressalvadas as competências legalmente estabelecidas.

Botelhos/MG, ____ de _____ de 2026.

_____

FELIPE EDUARDO BEGALLI – PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____