

PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

PREGÃO ELETRÔNICO

019/2026

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MARGEM CONSIGNÁVEL E CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO EM NUVEM A TÍTULO ONEROSO, ACESSÍVEL A PARTIR DE QUALQUER PONTO COM ACESSO À INTERNET”.





PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

QUADRO I - INFORMAÇÕES GERAIS

Processo nº	079/2026
Modalidade/nº	Pregão Eletrônico 019/2026
Julgamento	Maior lance ou oferta
Link da Plataforma	www.portaldecompraspublicas.com.br
Objeto	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da margem consignável e consignações em folha de pagamento, por meio de sistema informatizado em nuvem a título oneroso, acessível a partir de qualquer ponto com acesso à internet.
Unidade responsável	Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG
Data de abertura e horário	04 de maio às 08:01
Período da entrega das Propostas	Início em 13 de abril de 2026, prorrogado até às 07:59 do dia 04 de maio, exclusivamente no Portal de Compras Públicas.
Veículos de publicação do edital	Diário e Sítio oficial do Município de Taiobeiras, Jornal de Grande circulação no Estado de Minas Gerais e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
Data final para Impugnações	28 de abril de 2026
Data final para dúvidas e esclarecimentos	28 de abril de 2026
Contatos e informações:	Allison Ailton de Souza Reis – Pregoeiro Telefone: (38) 3845 - 3304 E-mail: licitacao@taiobeiras.mg.gov.br PORTARIA Nº GAB-001/2025, DE 08 DE JANEIRO DE 2025.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

EDITAL

PREGÃO Nº 019/2026

PROCESSO 079/2026

A **Prefeitura de Taiobeiras** - Estado de Minas Gerais, inscrita no cnpj sob o nº **18.017.384/0001-10**, situada na Praça da Matriz, nº 145, Centro, através do Prefeito Municipal, torna público a abertura do processo licitatório, para realização de pregão na forma **eletrônica**, nos termos da lei nº 14.133/2021, da lei complementar nº 123/2006, e das exigências estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da margem consignável e consignações em folha de pagamento, por meio de sistema informatizado em nuvem a título oneroso, acessível a partir de qualquer ponto com acesso à internet**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

2.3. 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 esta licitação.

2.4. O licitante responsabilizar-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



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

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.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.7. Que 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;

3.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

4.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

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

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

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8. Os documentos de Habilitação serão solicitados apenas dos licitantes provisoriamente vencedores, e facultado o envio dos documentos no cadastramento da proposta.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico.

5.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

5.4. 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.

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

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor superior** último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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 **R\$ 10,00 (dez reais)**.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.22. 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.

7.23. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

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

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

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

7.29.2. empresas brasileiras;

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

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

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



8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

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

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

8.5. Em caso de dúvidas o pregoeiro poderá exigir do licitante provisoriamente vencedor a comprovação da exequibilidade da proposta, que deverá ser encaminhada com prazo de vinte e quatro horas contadas da solicitação.

8.5.1. Para comprovação da exequibilidade os licitantes deverão apresentar planilhas de custos e demonstrativos que comprovem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas de execução dos serviços, assim como contratos e notas fiscais.

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

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

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

8.7.2. Quando necessário, o prazo para comprovação de exequibilidade será de 2 dias úteis, a partir da solicitação do pregoeiro.

8.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

pertinentes, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta:

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

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02** horas sob pena de inabilitação.

9.5. 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.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.10.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.10.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

9.10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.10.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.11.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

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

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

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02(DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.4. O licitante poderá solicitar via chat com justificativa, a prorrogação do prazo para envio da proposta reajustada.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14. DAS GARANTIAS.

14.1. As garantias são as estabelecidas no Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Taiobeiras, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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, pelo Pregoeiro.

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

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

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

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

22.12. A Prefeitura Municipal de Taiobeiras, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no sítio oficial do município www.taiobeiras.mg.gov.br, ou ainda na Divisão de Compras Almoxarifado e Materiais da Prefeitura Municipal de Taiobeiras, no endereço; Praça da Matriz, nº 136, Centro, Taiobeiras-MG nos dias úteis, no horário das 13 às 17 horas, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de proposta de preços;

Anexo III – Modelo de declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

Anexo IV – Modelo de declaração nos termos do inciso xxxiii, art. 7º da constituição federal;

Anexo V – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

Anexo VI – Modelo de declaração do porte da empresa;

Anexo VII – Modelo de declaração de idoneidade;



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Anexo VIII – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo IX – Minuta do contrato.

Taiobeiras 10 de abril de 2026

ANTONIO BANDEIRA NETO
SECRETÁRIO EXECUTIVO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão/Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Divisão de Recursos Humanos

Resp. pela Unidade Requisitante: Jamylle de Oliveira e Lucas / Vertânia Mirtes de Oliveira

Amparo legal: Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto pretendido na presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MARGEM CONSIGNÁVEL E CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO EM NUVEM A TÍTULO ONEROSO, ACESSÍVEL A PARTIR DE QUALQUER PONTO COM ACESSO À INTERNET.

As transações referentes aos créditos consignados realizados por servidores públicos municipais, com o passar dos anos, tiveram um incremento. Isso demanda grandes esforços da Prefeitura Municipal de Taiobeiras, que precisa designar servidores em tempo integral para realizar as atividades necessárias aos procedimentos dos créditos consignados. Hoje a prefeitura conta com o credenciamento de vários bancos, dentre eles constam os bancos: Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco SICCOB, Banco do Brasil, podendo haver mais bancos futuramente. Por isso fica inviável a folha de pagamento demandar mais tempo e funcionários só para administrar a plataforma de consignados que necessita de muito tempo e cuidado na hora de cadastro de cada empréstimo consignado, no contracheque de cada servidor que adquira o empréstimo.

Além disso a secretaria municipal de Administração tem por objetivo manter a segurança jurídica e financeira do processo constituindo garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilite vantagens a todos os entes envolvidos e propicie acesso às taxas de juros mais competitivos do mercado. O município visa, ainda, um maior controle no gerenciamento de desconto facultativo em folha de pagamento.

A empresa ainda deve permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, motivo de não desconto. Alterações nas consignações, usuário que realizou a consignação no sistema. Além disso, exibir filtros como período, consignatárias, produtos, situações, etc.

1.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A Prefeitura de Taiobeiras atualmente conta com 4 (quatro) consignatárias conveniadas que realizam consignações facultativas em folha de pagamento. Esse número pode variar, podendo aumentar ou diminuir conforme a formalização de novos convênios ou a revogação/finalização dos acordos vigentes.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

REFERÊNCIA MÊS DE MAIO 2025

Banco	Lançamento	Quant. Consig.	Valor
Caixa	822	264	89.113,33
Caixa	1003	197	38.777,37
Caixa	1004	129	21.246,98
Caixa	1005	93	13.715,77
Caixa	1028	75	7.750,09
Caixa	1034	49	6.465,57
Caixa	1051	39	4.140,35
Caixa	1149	31	2.790,56
Total:			184.000,02

Banco	Lançamento	Quant. Consig.	Valor
Banco do Brasil	996	172	92.371,46
Banco do Brasil	1000	117	57.081,77
Banco do Brasil	1002	58	22.428,62
Banco do Brasil	1037	33	18.678,65
Banco do Brasil	1105	17	8.595,57
Banco do Brasil	1111	10	7.489,68
Banco do Brasil	1147	2	450,95
Banco do Brasil	1150	1	998,21
Total:			208.094,91

Banco	Lançamento	Quant. Consig.	Valor
Bradesco	1044	18	6.757,36
Bradesco	1045	10	2.667,50
Bradesco	1049	4	219,26
Bradesco	1054	1	72,57
Total:			9.716,69

Banco	Lançamento	Quant. Consig.	Valor
Sicoob	1059	37	21.567,73
Sicoob	1062	8	3.693,76
Sicoob	1081	2	1.035,16
Total:			26.296,65



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Total/Maio:	428.108,27
--------------------	-------------------

1.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando que, ao pesquisar outros processos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), não foram localizadas contratações semelhantes, **a estimativa para o processo licitatório será o valor de outorga**, considerado como lance mínimo. Esse valor foi estimado utilizando como parâmetro 5% da média cobrada por linha pela empresa às consignatárias conveniadas, conforme memória de cálculo demonstrada abaixo:

ESTIMATIVA PARA VALOR MINIMO DE OUTORGA - SISTEMA DE MARGEM CONSIGNÁVEL

MÊS DE REFERENCIA:	Maio 2025
Bancos e instituições financeiras	4
Quantidade de consignados	1.367
Valor médio cobrado por linha	1,94
Valor médio mensal	R\$ 2.651,98
Valor médio total 60 meses	R\$ 159.118,80
Valor mínimo de outorga (5%)	R\$ 7.995,94

2. DA CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

Não existe Plano de Contratações Anual (PCA) para o ano de 2025, todavia existe previsão orçamentaria, devidamente estabelecida na Lei Orçamentária Anual.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objeto a contratação da empresa especializada para controle e automatização das operações de consignação do âmbito da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Taiobeiras, assim como da margem consignável dos servidores ativos, servidores inativos, ocupantes de cargo em comissão e autoridades, acessível a partir de qualquer ponto de internet, disponibilizando de sistema informatizado em nuvem, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a necessidade de continuidade e aprimoramento do processo de consignação em folha de pagamento, a Prefeitura de Taiobeiras busca contratar uma solução de Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, com o objetivo de gerenciar, controlar e otimizar as consignações em folha de pagamento dos servidores públicos municipais. A solução deve atender aos seguintes requisitos essenciais:

Integração com o SIARH (Sistema de Administração de Recursos Humanos), visando a sincronização e atualização de dados pertinentes aos servidores;

Administração das consignações, facilitando o cálculo, controle e envio das margens consignáveis de forma automatizada;



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à segurança da informação e à confidencialidade dos dados dos servidores;

Fornecimento de suporte técnico e manutenção contínuos, com a garantia de operação ininterrupta do sistema durante o período contratual;

Atendimento a requisitos não funcionais, como segurança de dados, acessibilidade e controle de acesso adequado, visando atender às necessidades de todos os usuários.

Além disso, a solução deve permitir a **integração com as consignatárias**, viabilizando o processo de consignação facultativa. A plataforma também deve proporcionar a geração de **relatórios detalhados** e funcionalidades administrativas que facilitem o trabalho da equipe da Prefeitura no gerenciamento do processo.

3.1. DOS PRAZOS

O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de emissão da ordem de serviços, prorrogáveis na forma da Lei 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços de Administração de Margem Consignável, incluindo a disponibilização da Central de Atendimento e a implantação da Solução de Tecnologia, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir data de emissão da ordem de serviços. A CONTRATADA deverá realizar e concluir os treinamentos em até 10 (dez) dias antes do início da prestação dos serviços de Administração de Margem Consignável, podendo ser prorrogado a critério da PREFEITURA.

4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para a viabilização da realização de empréstimos consignados vislumbra-se como alternativas disponíveis a execução própria pela Prefeitura ou a contratação de empresa especializada na gestão e controle dos empréstimos.

No cenário de execução própria, a Prefeitura deverá realizar o gerenciamento dos empréstimos diretamente com as instituições financeiras conveniadas. Neste sentido, o cálculo e emissão de margem consignável, a troca de informações, a troca de arquivos e todos os procedimentos necessários, deverão ser realizados por funcionário próprio.

A hipótese de contratação de empresa especializada no gerenciamento de empréstimos consignados, permite que todos os procedimentos sejam realizados por meio de plataforma eletrônica disponibilizada pela empresa contratada, diretamente pelas instituições financeiras. Nesta realidade, cabe à Prefeitura tão somente o envio de arquivo mensal relativo à margem consignável, o recebimento do arquivo mensal com informações dos empréstimos consignados e seu carregamento na plataforma de gestão de folha de pagamento.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

A solução requerida deve ser contratada em um único lote, uma vez que a divisão em parcelas pode comprometer a integração e a eficiência do sistema como um todo. O parcelamento resultaria em dificuldades técnicas e administrativas, além de potencializar riscos na gestão e implementação da solução.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A partir das alternativas disponíveis, chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a contratação de empresa especializada no gerenciamento de empréstimos consignados.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Tal conclusão encontra alicerce no fato de que a pesquisa de mercado realizada, indicou empresas que, a partir da contratação, não realizam cobrança de valores para a contratante. Neste sentido, a contratação não gera custo para a Prefeitura e permite que os funcionários responsáveis permaneçam com tarefas diversas, sem acúmulo de demandas atinentes ao gerenciamento dos empréstimos consignados.

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o gerenciamento de empréstimos consignados, visando possibilitar a contratação desta modalidade de crédito pessoal pelos servidores ativos e inativos junto às instituições financeiras conveniadas.

A demanda por este serviço já existe no momento, visto que a prática da oferta de empréstimos consignados já é realizada pela Prefeitura. A contratada fica obrigada a realizar a prestação dos serviços e o suporte necessário a contratante, conforme definido na contratação, a qualquer momento, conforme demandado, na forma contratual.

A solução deve atender aos seguintes requisitos essenciais:

- **Integração com o GPI** (Gestão Pública Integrada - IBtech), visando a sincronização e atualização de dados pertinentes aos servidores;
- **Administração das consignações**, facilitando o cálculo, controle e envio das margens consignáveis de forma automatizada;
- **Conformidade com a legislação vigente**, especialmente no que se refere à segurança da informação e à confidencialidade dos dados dos servidores;
- **Fornecimento de suporte técnico e manutenção** contínuos, com a garantia de operação ininterrupta do sistema durante o período contratual;
- **Atendimento a requisitos não funcionais**, como segurança de dados, acessibilidade e controle de acesso adequado, visando atender às necessidades de todos os usuários.

Além disso, a solução deve permitir a **integração com as consignatárias**, viabilizando o processo de consignação facultativa. A plataforma também deve proporcionar a geração de **relatórios detalhados** e funcionalidades administrativas que facilitem o trabalho da equipe da Prefeitura no gerenciamento do processo.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este projeto está diretamente vinculado a outros contratos que envolvem a gestão de sistemas de folha de pagamento, como o GIP e sistemas bancários utilizados pelas consignatárias.

A integração entre o Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável e esses sistemas é essencial para o funcionamento do processo de consignação.

8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Considerando a necessidade de continuidade e aperfeiçoamento do processo de consignação em folha de pagamento, a contratação de uma solução informatizada para o gerenciamento da margem consignável é viável e necessária.

A contratação dessa solução proporcionará um aprimoramento na gestão das consignações, garantindo a manutenção, integração e transição contratual do sistema em operação, sem interrupções nos serviços prestados, assegurando a continuidade do gerenciamento da margem consignável após o encerramento do contrato atual.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta, na modalidade aplicável, apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência de suas obrigações, previstas no art. 117, da Lei 14.133/2021.

A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

11. DETALHAMENTO DO GERENCIAMENTO DAS CONSIGNAÇÕES:

O processo de Gerenciamento das Consignações deverá obedecer à sequência abaixo:

- a) A PREFEITURA repassará mensalmente à CONTRATADA, após o fechamento da folha de pagamento, arquivos contendo as margens consignáveis brutas, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE;
- b) Com base nestas informações a CONTRATADA deverá gerenciar o processo de consignações, permitindo que sejam realizadas as consignações com devidas autorizações fornecidas pelo interessado, para desconto em folha de pagamento, de acordo com a legislação vigente;
- c) A CONTRATADA deverá calcular e manter atualizada a margem consignável disponível dos servidores da PREFEITURA observando as prioridades estabelecidas pela legislação vigente para fins de consignação em folha;
- d) A CONTRATADA deverá permitir que consignações sejam feitas exclusivamente por consignatárias devidamente credenciadas junto a PREFEITURA, munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;
- e) Em data previamente definida pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá enviar para a PREFEITURA, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE, arquivo contendo as informações sobre os descontos facultativos como sugestão prévia para inclusão em folha de pagamento;
- f) A PREFEITURA realizará as conferências para o fechamento da folha de pagamento, realizando, se preciso for, cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário decorrente de consignações compulsórias, como inclusões de pensões alimentícias;
- g) Após o fechamento da folha de pagamento, a PREFEITURA enviará à CONTRATADA o arquivo, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE, com os descontos constantes



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

no fechamento da folha de pagamento do mês de competência e os descontos não efetuados;

- h) A CONTRATADA deverá importar, em caráter definitivo, para o mês de competência, as informações constantes da folha fechada, enviadas pela PREFEITURA para realizar os cruzamentos necessários para a geração do arquivo de retorno para as consignatárias;
- i) A CONTRATADA deverá gerar o arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e dos descontos não efetuados;
- j) A CONTRATADA deverá mensalmente emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los para a PREFEITURA;
- k) A CONTRATADA deverá mensalmente, enviar a PREFEITURA arquivo, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE, contendo todo o histórico relacionado às consignações facultativas ocorridos no mês de referência, contemplando no mínimo informações sobre: inclusões, renovações, cancelamentos e encerramentos de contratos, refinanciamento e recompra de dívidas, autorização e negação de pedidos de consignação feitos pelos servidores da PREFEITURA, entre outras.

12. DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO:

A CONTRATADA deverá prestar, durante a vigência do Contrato, serviço de atendimento que comporte a demanda exigida para o bom atendimento ao objeto do Edital.

12.1. A estrutura e o processo de atendimento devem ser adequadamente dimensionados para suportar a demanda estimada em aproximadamente 2.000 (dois mil usuários, compreendendo:

- a) Usuários da Coordenadoria de Folha de Pagamento;
- b) Funcionários das consignatárias;
- c) Servidores da PREFEITURA.

12.2. O serviço será prestado mediante disponibilização, pela contratada, de uma Central de Atendimento que será responsável por prestar atendimento relativo ao:

- a) Processo de gerenciamento de margem consignável e de consignação em folha de pagamento, incluindo a regulamentação estabelecida pela legislação vigente;
- b) Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, incluindo:
 - 1. Resolução de dúvidas ou de problemas funcionais e operacionais;
 - 2. Suporte técnico e correção de erros relativos à instalação, configuração, parametrização, integração com os sistemas da PREFEITURA, carga de dados, etc..
- c) Atualizações dos "releases" ou versões lançadas pelo fornecedor. As novas versões devem contemplar as adaptações, modificações ou extensões desenvolvidas para atender às necessidades específicas da PREFEITURA. O serviço deverá ser prestado atendendo aos níveis de serviço item 16.

12.3. A estrutura e o processo de atendimento devem ser adequadamente dimensionados para suportar a demanda estimada em aproximadamente 2.000 (dois mil usuários, compreendendo:

- a) Usuários da Coordenadoria de Folha de Pagamento;
- b) Funcionários das consignatárias;
- c) Servidores da PREFEITURA.

12.4. O serviço será prestado mediante disponibilização, pela contratada, de uma Central de



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Atendimento que será responsável por prestar atendimento relativo ao:

- a) Processo de gerenciamento de margem consignável e de consignação em folha de pagamento, incluindo a regulamentação estabelecida pela legislação vigente;
- b) Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, incluindo:
 1. Resolução de dúvidas ou de problemas funcionais e operacionais;
 2. Suporte técnico e correção de erros relativos à instalação, configuração, parametrização, integração com os sistemas da PREFEITURA, carga de dados, etc..
- c) Atualizações dos "releases" ou versões lançadas pelo fornecedor. As novas versões devem contemplar as adaptações, modificações ou extensões desenvolvidas para atender às necessidades específicas da PREFEITURA. O serviço deverá ser prestado atendendo aos níveis de serviço item 16.

12.5. Para o acesso à Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 2 (dois) canais de comunicação gratuito de atendimento de suporte que seja acessível a todos os perfis de usuários com resposta rápida e eficiente.

12.6. Todas as solicitações e atendimentos realizados deverão ser registrados pela Central de Atendimento, e disponibilizados via web diariamente a PREFEITURA para consultas analíticas e estatísticas, de modo que seja possível o acompanhamento e controle da execução do serviço. Para cada solicitação, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, descrição da solicitação, dados do solicitante (nome, matrícula se servidor da Prefeitura ou CPF se funcionário da consignatária), data e hora da solicitação, data e hora de conclusão da solicitação, prazo de solução (em horas) e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização e acompanhamento das A estrutura e o processo de atendimento devem ser adequadamente dimensionados para suportar a demanda estimada em aproximadamente 2.000 (dois mil usuários, compreendendo:

- a) Usuários da Coordenadoria de Folha de Pagamento;
- b) Funcionários das consignatárias;
- c) Servidores da PREFEITURA.

12.7. O serviço será prestado mediante disponibilização, pela contratada, de uma Central de Atendimento que será responsável por prestar atendimento relativo ao:

- a) Processo de gerenciamento de margem consignável e de consignação em folha de pagamento, incluindo a regulamentação estabelecida pela legislação vigente;
- b) Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, incluindo:
 1. Resolução de dúvidas ou de problemas funcionais e operacionais;
 2. Suporte técnico e correção de erros relativos à instalação, configuração, parametrização, integração com os sistemas da PREFEITURA, carga de dados, etc..
- c) Atualizações dos "releases" ou versões lançadas pelo fornecedor. As novas versões devem contemplar as adaptações, modificações ou extensões desenvolvidas para atender às necessidades específicas da PREFEITURA. O serviço deverá ser prestado atendendo aos níveis de serviço item 16.

12.8. Para o acesso à Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 2 (dois) canais de comunicação gratuito de atendimento de suporte que seja acessível a todos os perfis de usuários com resposta rápida e eficiente.

Todas as solicitações e atendimentos realizados deverão ser registrados pela Central de Atendimento, e disponibilizados via web diariamente a PREFEITURA para consultas analíticas e estatísticas, de modo que seja possível o acompanhamento e controle da execução do



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

serviço. Para cada solicitação, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, descrição da solicitação, dados do solicitante (nome, matrícula se servidor da Prefeitura ou CPF se funcionário da consignatária), data e hora da solicitação, data e hora de conclusão da solicitação, prazo de solução (em horas) e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização e acompanhamento das quantidades, prazos e tempos de atendimento. A estrutura e o processo de atendimento devem ser adequadamente dimensionados para suportar a demanda estimada em aproximadamente 2.000 (dois mil usuários, compreendendo:

- a) Usuários da Coordenadoria de Folha de Pagamento;
- b) Funcionários das consignatárias;
- c) Servidores da PREFEITURA.

12.9. O serviço será prestado mediante disponibilização, pela contratada, de uma Central de Atendimento que será responsável por prestar atendimento relativo ao:

- a) Processo de gerenciamento de margem consignável e de consignação em folha de pagamento, incluindo a regulamentação estabelecida pela legislação vigente;
- b) Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, incluindo:
 1. Resolução de dúvidas ou de problemas funcionais e operacionais;
 2. Suporte técnico e correção de erros relativos à instalação, configuração, parametrização, integração com os sistemas da PREFEITURA, carga de dados, etc..
- c) Atualizações dos "releases" ou versões lançadas pelo fornecedor. As novas versões devem contemplar as adaptações, modificações ou extensões desenvolvidas para atender às necessidades específicas da PREFEITURA. O serviço deverá ser prestado atendendo aos níveis de serviço item 16

12.10. Para o acesso à Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 2 (dois) canais de comunicação gratuito de atendimento de suporte que seja acessível a todos os perfis de usuários com resposta rápida e eficiente.

12.11. Todas as solicitações e atendimentos realizados deverão ser registrados pela Central de Atendimento, e disponibilizados via web diariamente a PREFEITURA para consultas analíticas e estatísticas, de modo que seja possível o acompanhamento e controle da execução do serviço. Para cada solicitação, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, descrição da solicitação, dados do solicitante (nome, matrícula se servidor da Prefeitura ou CPF se funcionário da consignatária), data e hora da solicitação, data e hora de conclusão da solicitação, prazo de solução (em horas) e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização e acompanhamento das quantidades, prazos e tempos de atendimento.

12.12. A estrutura e o processo de atendimento devem ser adequadamente dimensionados para suportar a demanda estimada em aproximadamente 2.000 (dois mil usuários, compreendendo:

- a) Usuários da Coordenadoria de Folha de Pagamento;
- b) Funcionários das consignatárias;
- c) Servidores da PREFEITURA.

12.13. O serviço será prestado mediante disponibilização, pela contratada, de uma Central de Atendimento que será responsável por prestar atendimento relativo ao:

- a) Processo de gerenciamento de margem consignável e de consignação em folha de pagamento, incluindo a regulamentação estabelecida pela legislação vigente;



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

- b) Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, incluindo:
 - 1. Resolução de dúvidas ou de problemas funcionais e operacionais;
 - 2. Suporte técnico e correção de erros relativos à instalação, configuração, parametrização, integração com os sistemas da PREFEITURA, carga de dados, etc..
- c) Atualizações dos “releases” ou versões lançadas pelo fornecedor. As novas versões devem contemplar as adaptações, modificações ou extensões desenvolvidas para atender às necessidades específicas da PREFEITURA. O serviço deverá ser prestado atendendo aos níveis de serviço item 16.

12.14. Para o acesso à Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 2 (dois) canais de comunicação gratuito de atendimento de suporte que seja acessível a todos os perfis de usuários com resposta rápida e eficiente.

12.15. Todas as solicitações e atendimentos realizados deverão ser registrados pela Central de Atendimento, e disponibilizados via web diariamente a PREFEITURA para consultas analíticas e estatísticas, de modo que seja possível o acompanhamento e controle da execução do serviço. Para cada solicitação, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, descrição da solicitação, dados do solicitante (nome, matrícula se servidor da Prefeitura ou CPF se funcionário da consignatária), data e hora da solicitação, data e hora de conclusão da solicitação, prazo de solução (em horas) e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização e acompanhamento das quantidades, prazos e tempos de atendimento.

12.16. A quantidade de atendimentos realizados pela Central deverá ser ilimitada e não poderá haver restrições, por parte da CONTRATADA, quanto ao tempo dispendido para o atendimento.

13. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA:

A CONTRATADA deverá fornecer a Solução de Tecnologia, segundo a especificação e os requisitos mínimos obrigatórios apresentados a seguir:

13.1. Requisitos Funcionais:

13.1.1. Módulo de Administração:

- a) Possibilitar o efetivo controle da margem consignável de cada servidor da PREFEITURA;
- b) Permitir a emissão de relatórios de servidores da PREFEITURA que ultrapassaram a margem, identificando através de critérios de prioridades quais descontos deverão ser desprezados;
- c) Possibilitar a exclusão automática dos descontos facultativos baseada nos critérios de prioridades, em caso de estouro de margem, armazenando histórico destas exclusões;
- d) Permitir o cadastro, manutenção e controle das consignatárias;
- e) Permitir o registro de informações necessárias para envio de crédito bancário e controle de descontos realizados em folha de pagamento;
- f) Possibilitar a definição de taxa de administração da consignação em folha de pagamento;
- g) Permitir o controle de todas as operações realizadas entre os servidores da PREFEITURA e a consignatária;
- h) Permitir a consulta aos descontos relativos a consignações efetuados em folha de pagamento e descontos em aberto por servidores e por consignatária;



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

- i) Emitir relatório mensal com total de consignações por consignatária, informando o quantitativo numérico e financeiro;
- j) Possibilitar a geração de relatórios gerenciais para validação dos contratos em vigor, contendo a quantidade e os valores contratados;
- k) Permitir o cadastro, exclusão, manutenção dos usuários gestores das consignatárias, que acessarão o sistema com senha máster e serão responsáveis pela administração dos demais usuários da respectiva consignatária;
- l) Permitir consulta às trilhas de auditoria, contemplando os requisitos especificados no item "Auditoria".

13.1.2. Módulo da Consignatária

- a) Permitir o cadastro de taxas, prazos, carências e outras tarifas diversas, mantendo registro histórico dos mesmos;
- b) Possibilitar a manutenção dos contratos das consignações permitindo a inclusão de um novo contrato, a renovação, o cancelamento, o encerramento, o refinanciamento e a recompra de dívidas;
- c) O sistema deverá exigir que seja informada a matrícula do servidor da PREFEITURA ou o seu CPF;
- d) O sistema exibirá às consignatárias o valor disponível da margem somente mediante senha individual do servidor;
 - 1. A senha do servidor será gerada mensalmente pela CONTRATADA, cujo qual é registrada em campo específico do holerite para consulta do servidor e informada à CONTRATADA por meio do campo *chave de acesso* do arquivo para envio de margens, conforme item 18.1;
- e) O sistema somente poderá permitir a consignação se o valor informado para a parcela for menor ou igual ao valor disponível da margem consignável;
- f) Caso seja informado um valor de desconto maior que o valor da margem disponível, o sistema deverá emitir um aviso e permitir nova tentativa de lançamento até um limite máximo de tentativas estabelecido pela PREFEITURA;
- g) Permitir a impressão do contrato que deverá ser assinado pelas duas partes (consignatária e servidores da PREFEITURA);
- h) Permitir o refinanciamento de dívidas a partir da seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para o refinanciamento;
- i) No caso de compra de dívidas, no momento da baixa por quitação a ser realizada pela consignatária que está tendo um parcelamento comprado, o sistema deverá reservar o respectivo valor da margem consignável para a recompra da dívida;
- j) Possibilitar a autorização e negação de um pedido de consignação feito pelo servidor da PREFEITURA;
- k) Permitir consultar informações sobre as consignações efetuadas ou não para o mês de competência (arquivo de retorno), em formato de relatório ou geração de arquivo em tempo real em layout a ser definido com as consignatárias;
- l) Permitir consultar histórico dos lançamentos já realizados e a projeção dos futuros lançamentos, em formato de relatório ou geração de arquivo em tempo real em layout a ser definido com as consignatárias;
- m) O sistema deverá exigir que o lançamento do valor da parcela do consignado de modalidade cartão de crédito seja realizado mensalmente.

13.1.3. Módulo do servidor da PREFEITURA:

- a) Deverá ser disponibilizado preferencialmente via aplicativo ou plataforma web;
- b) Permitir a consulta e impressão da sua margem consignável disponível, mediante login e



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

- senha;
- c) Permitir a consulta ao seu histórico das consignações contratadas com cada consignatária;
 - d) Permitir a consulta ao extrato das consignações existentes, acompanhando o histórico das prestações consignadas, bem como das prestações vincendas;
 - e) Permitir a consulta às taxas das consignatárias;
 - f) Possibilitar a simulação da contratação de uma nova consignação, escolhendo a consignatária que lhe ofereça a melhor taxa, dentre as cadastradas;
 - g) A simulação deverá fornecer ao servidor da PREFEITURA uma lista de parâmetros de entrada que poderá ser configurada de acordo a necessidade do mesmo. O servidor da PREFEITURA poderá fornecer o valor total do contrato ou da parcela, a quantidade de parcelas e escolher uma lista de entidades;
 - h) A saída da simulação deverá apresentar ao servidor da PREFEITURA o valor total contratado, o valor estimado da parcela, taxa mensal de juros, taxa anual de juros, tarifas cobradas pelo serviço e quantidades de parcelas;
 - i) Manter atualizado dados necessários para simulações de consignados a fim de garantir maior transparências e exatidão nas informações prestadas ao servidor;
 - j) Disponibilizar o contato atualizado das consignatárias aos servidores.

13.2. Requisitos Não funcionais:

13.2.1. Requisitos Tecnológicos:

- a) Possuir ambiente totalmente multicamadas web;
- b) Possuir base de dados compatível com linguagem de manipulação SQL;
- c) Permitir acesso à base de dados administrada pela CONTRATADA;
- d) O Servidor de Aplicativos deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema;
- e) Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema;
- f) Deverá evitar a necessidade de instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, "applets" e "plugins", sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela PREFEITURA.

13.2.2. Mecanismos de Segurança:

- a) Identificação e autenticação por usuário e senha;
- b) A criptografia deverá ser usada no armazenamento e trânsito de informações sigilosas;
- c) Os algoritmos de criptografia deverão ser baseados em padrões reconhecidos do mercado;
- d) Não permitir que um mesmo usuário esteja ativo mais que uma vez de forma simultânea;
- e) Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo;
- f) Não permitir a visualização ou qualquer tipo de inferência, por parte das consignatárias, dos valores referentes às margens consignáveis disponíveis para os servidores da PREFEITURA, resguardando assim o sigilo financeiro e a privacidade dos mesmos;
- g) Dispor de medidas de segurança adicionais, como o uso de firewalls, sistemas de detecção de intrusões e auditorias regulares de segurança garantindo que informações dos trabalhadores devem ser protegidas de forma abrangente contra perda, corrupção ou divulgação não autorizada, em total conformidade com as regulamentações de proteção;
- h) Possuir redundância de servidores permitindo a segurança da operação ininterrupta



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

mesmo com a queda de um dos servidores.

13.2.3. Controle de Acesso:

- a) O acesso deverá ser autorizado mediante senha única e individual para cada pessoa;
- b) A segurança deverá ser definida e mantida pelo usuário administrador no próprio SISTEMA;
- c) Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais;
- d) As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários;
- e) Possibilitar a inclusão e remoção de usuários ao sistema, de forma automática, quando o usuário for admitido ou desligado da PREFEITURA, via rotina de integração;
- f) Permitir que o usuário gestor da consignatária, através de senha máster, administre os demais usuários da consignatária, permitindo configuração de acesso através de limitação individualizada de cada perfil ou usuário;
- g) Permitir aos usuários a troca de sua senha.

13.2.4. Auditoria:

- a) Deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas (inserção, alteração e/ou exclusão de dados), contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada, dados manipulados e IP externo;
- b) As funcionalidades que deverão possuir trilhas de auditoria serão definidas pela PREFEITURA em comum acordo com a CONTRATADA;
- c) Deverão ser disponibilizadas consultas destinadas à auditoria de determinados dados e funções do SISTEMA.

13.2.5. Acessibilidade:

- a) O SISTEMA deverá ser compatível com o software sintetizador de voz JAWS;
- b) A plataforma web deve ser homologada para garantir sua acessibilidade e compatibilidade com os principais navegadores do mercado (Google Chrome versão 100 ou superior, Apple Safari versão 14 ou superior, Microsoft Edge versão 100 ou superior e Mozilla Firefox versão 100 ou superior).

13.2.6. Idioma:

- a) Todas as telas, menus, mensagens do SISTEMA, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

13.2.7. Manual e Ajuda:

- a) Possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema;
- b) Disponibilizar Manual de Usuário em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do SISTEMA.

13.2.8. Requisitos de Integração:

- a) A CONTRATADA será responsável pela integração do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável com os sistemas da PREFEITURA e das consignatárias, contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

- de exportação e importação de dados;
- b) As transferências de informações (inclusões, exclusões e atualização) entre o sistema de folha de pagamento atualmente utilizado pela PREFEITURA (SIARH) e o sistema gestor da CONTRATADA deverão ser realizadas através de importação e exportação arquivos do tipo texto (txt);
- c) CONTRATADA deverá desenvolver rotinas para importar para seu sistema informatizado as informações geradas pela PREFEITURA, entre elas:
 1. Dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e não efetuados e margens consignáveis;
 2. Dados cadastrais dos servidores da PREFEITURA, inclusive para inclusão e remoção de acesso;
 3. As informações constantes na folha fechada para o mês de competência, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.
- d) A CONTRATADA deverá desenvolver rotinas para exportar para os sistemas da PREFEITURA no mínimo, as informações relativas aos descontos facultativos, em caráter de prévia, visando a importação para composição da folha de pagamento da PREFEITURA;
- e) A CONTRATADA deverá desenvolver rotinas para exportar para as consignatárias no mínimo, o arquivo de retorno contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados;
- f) O cronograma para troca das informações será definido pela PREFEITURA, em comum acordo com a CONTRATADA, para cada caso, respeitando o cronograma da folha de pagamento.

13.2.9. Requisitos de Implantação:

- a) A implantação da Solução de Tecnologia deverá ocorrer conforme prazo máximo estabelecido no item "Prazos" deste Termo de Referência, relativo aos prazos;
- b) Para a implantação a PREFEITURA disponibilizará à CONTRATADA as informações necessárias para que a mesma possa iniciar a prestação dos serviços objeto deste Edital;
- c) A PREFEITURA gerará e repassará à CONTRATADA arquivos contendo informações de dados cadastrais e dos descontos facultativos efetuados, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE;
- d) Para implantar a Solução de Tecnologia, a CONTRATADA, será responsável por:
 1. Levantamento detalhado dos eventos de débito e crédito particulares da folha de pagamento gerenciada pela PREFEITURA;
 2. Carga de dados inicial, de modo a alimentar todos os dados necessários para o correto funcionamento do seu sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável;
 3. Implantação dos procedimentos de integração de dados entre o seu sistema informatizado e o sistema de folha de pagamento da PREFEITURA e com outros sistemas da PREFEITURA cujos dados forem necessários;
 4. Liberação dos devidos acessos aos servidores da PREFEITURA e das consignatárias;
 5. Instalação e/ou configuração do sistema informatizado nas instalações da Coordenadoria de Folha de Pagamento;
 6. Adequação dos relatórios às necessidades da PREFEITURA e das consignatárias.
- e) Após a implantação da Solução de Tecnologia, a CONTRATADA deverá realizar a operação assistida do sistema informatizado durante um período de 20 (vinte) dias úteis.



14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1 DA PREFEITURA:

- a) Disponibilizar todas as informações e dados necessários à elaboração e execução dos trabalhos, bem como alocar pessoal do seu quadro visando garantir a cooperação necessária para o desenvolvimento dos trabalhos;
- b) Disponibilizar a equipe técnica para acompanhamento do projeto, visando a adequação dos aspectos tecnológicos;
- c) Designar responsáveis nas áreas de recursos humanos e folha de pagamentos para a gestão, acompanhamento e controle do processamento das informações e operações envolvendo pessoal e folha de pagamento;
- d) Acompanhar, periodicamente, a execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade, integridade, segurança e produtividade, necessários para o atendimento aos critérios de qualidade especificados pela PREFEITURA;
- e) Promover a fiscalização do andamento da execução do objeto, em termos quantitativos e qualitativos, podendo recusar qualquer item que não esteja de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos;
- f) Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- g) Permitir livre acesso aos profissionais da CONTRATADA às dependências da PREFEITURA quando o caso assim se manifestar necessário, respeitado o horário normal de trabalho e funcionamento da PREFEITURA;
- h) Garantir a fidelidade das informações geradas, principalmente pela folha de pagamento;
- i) A consignação facultativa em folha de pagamento não implica em responsabilidade da PREFEITURA por dívidas, inadimplência, desistência, ou pendência de qualquer natureza assumida pelo servidor público perante a entidade consignatária;
- j) Repassar, diretamente a cada consignatária, o valor referente às consignações;
- k) Credenciar as consignatárias que executarão os serviços de consignação em folha de pagamento, bem como informar que estas firmem Termo de Adesão ao sistema da CONTRATADA, sob pena de não serem efetuados os descontos.

14.2 DA CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto deste contrato de acordo com os prazos fixados e com as especificações constantes no Edital e seus Anexos, sem nenhum ônus extra para a PREFEITURA;
- b) Disponibilizar todos os equipamentos, mão-de-obra, softwares, soluções e espaço físico necessário para execução dos serviços;
- c) Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela PREFEITURA;
- d) Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido visando não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento;
- e) Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de serem aplicáveis sanções civis, penais e administrativas;
- f) Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado, a PREFEITURA sobre o andamento destes em aberto;



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

- g) Suspender, imediatamente, a consignação na qual seja constatada o seu processamento em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, devendo, para tanto, informar a PREFEITURA acerca do ocorrido, no prazo máximo de 01 (uma) hora após a constatação;
- h) Discutir previamente com a PREFEITURA, recebendo oficialmente sua aceitação sobre qualquer decisão técnica, política, estratégica ou relativa a processo antes de sua implementação;
- i) Documentar todas as fases do projeto, permitindo à equipe da PREFEITURA o acompanhamento e pleno entendimento das mesmas;
- j) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável;
- k) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da sua assinatura, inclusive quanto ao padrão de qualidade dos serviços;
- l) Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, sem ônus para a PREFEITURA, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal/regulamentar;
- m) Comparecer, sempre que convocada, às dependências da PREFEITURA em Taiobeiras, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para exame ou esclarecimentos dos serviços contratados;
- n) Não demonstrar e não usar como "case" de apresentação de marketing da empresa, os produtos e serviços prestados, relativos ao objeto, sem a prévia autorização por escrito da PREFEITURA;
- o) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem a PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão culposa, incluindo os danos decorrentes de sinistros havidos nas redes de comunicação instalada e central telefônica, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo inteiramente o ônus decorrente.

Para todos os fins de direito, a CONTRATADA é empregadora autônoma, não existindo entre seus empregados e a PREFEITURA vínculo de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos:

- a) Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente, a PREFEITURA, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato;
- b) A CONTRATADA deverá encaminhar cópia do(s) contrato(s)/termo(s) de adesão, firmado(s) com as consignatárias, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da emissão da ordem de serviço.
 - 1. A não entrega dos Termos de Adesão no prazo estipulado (60 dias) implicará na suspensão de uso pelas instituições bancárias e associações dos servidores do sistema gestor de consignados.

15. NÍVEIS DE SERVIÇO:

15.1 A CONTRATADA deverá oferecer o serviço de Administração de Margem Consignável



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

conforme os níveis de serviço estabelecidos.

15.2 A qualquer tempo, no decorrer da vigência do Contrato, os níveis de serviço poderão ser revistos mediante acordo entre as partes.

15.3 Disponibilidade dos serviços:

15.3.1 A CONTRATADA deverá manter disponível a Solução de Tecnologia Informatizada em regime de tempo 24 x 7 (24 horas x 7 dias da semana). Deverá ser garantida uma disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento).

15.3.2 A CONTRATADA deverá manter disponível o Serviço de Atendimento de 2ª a 6ª feira, das 08h às 18h, em dias úteis conforme calendário de feriados nacional. Deverá ser garantida uma disponibilidade mínima de 98% (noventa e oito por cento).

15.3.3 A disponibilidade dos serviços será calculada da seguinte forma:

Para todos os fins de direito, a CONTRATADA é empregadora autônoma, não existindo entre seus empregados e a PREFEITURA vínculo de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos:

- a) Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente, a PREFEITURA, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato;
- b) A CONTRATADA deverá encaminhar cópia do(s) contrato(s)/termo(s) de adesão, firmado(s) com as consignatárias, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da emissão da ordem de serviço;
 1. A não entrega dos Termos de Adesão no prazo estipulado (60 dias) implicará na suspensão de uso pelas instituições bancárias e associações dos servidores do sistema gestor de consignados.

16. SATISFAÇÃO DOS CLIENTES

16.1 A PREFEITURA poderá realizar pesquisas visando monitorar o índice de satisfação dos clientes (servidores da PREFEITURA e consignatárias, usuários especialistas da DIRETORIA DE PESSOAL e técnicos da EMPRO) com relação aos serviços prestados pela CONTRATADA. A forma e a periodicidade de realização de pesquisa de satisfação deverão ser definidas entre a CONTRATADA e a PREFEITURA, podendo variar durante a execução do contrato.

16.2 O percentual mínimo de satisfação dos clientes deverá ser de 80% (oitenta por cento).

17. PRAZO DE ATENDIMENTO

17.1 As solicitações realizadas à Central de Atendimento deverão ser resolvidas conforme prazos definidos a seguir:

Descrição do Problema/solicitação	Prazo máximo de solução
Indisponibilidade da solução de tecnologia	6 horas



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Solicitações realizadas à Central de Atendimento pela equipe técnica da Prefeitura que envolva mudanças estruturais na solução de tecnologia	Acordado
Quaisquer outras solicitações realizadas à central de atendimento, que não se enquadrem nos itens anteriores	24 horas úteis

17.2 O Prazo Máximo de Solução corresponde ao prazo máximo para que a CONTRATADA dê uma solução definitiva para o problema, iniciando-se com a abertura do chamado.

17.3 Para as solicitações que envolvem mudanças estruturais na Solução de Tecnologia, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de trabalho, que deverá ser previamente aprovado pela EMPRO. O Prazo Máximo de Solução deverá obedecer ao cronograma aprovado.

17.4 Considera-se como hora útil aquela compreendida das 08h às 18h, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, conforme o calendário de feriados nacional.

17.5 A PREFEITURA poderá autorizar a prorrogação do Prazo Máximo de Solução, desde que a necessidade seja justificada pela CONTRATADA em razão da complexidade do chamado. A justificativa de prorrogação deverá ser apresentada a PREFEITURA antes de finalizar Prazo Máximo de Solução. A autorização de prorrogação é totalmente discricionária da PREFEITURA e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.

17.6 O período mínimo para apuração dos prazos de atendimento deverá ser de 1 (um) mês, ficando a critério da PREFEITURA definir uma periodicidade maior para apuração.

17.7 O percentual mínimo de atendimento dentro do prazo máximo de solução deverá ser de 70% (setenta por cento).

17.8 A PREFEITURA poderá realizar pesquisas visando monitorar o índice de satisfação dos clientes (servidores da PREFEITURA e consignatárias, usuários especialistas da DIRETORIA DE PESSOAL e técnicos da EMPRO) com relação aos serviços prestados pela CONTRATADA. A forma e a periodicidade de realização de pesquisa de satisfação deverão ser definidas entre a CONTRATADA e a PREFEITURA, podendo variar durante a execução do contrato.

17.7 O percentual mínimo de satisfação dos clientes deverá ser de 80% (oitenta por cento).

18. LAYOUTS DE ARQUIVOS

* Podendo sofrer alterações nas nomenclaturas ou layouts necessitando de adequações.

18.1 Layout do arquivo para envio de margens.

MODELO: CONSIG_E02 – NOME: CONSIG_E02_MM-AAAA.txt (ex: CONSIG_E02_01-2019.txt)

Tipo 00 – Registro Header (Cabeçalho) – Identifica o tipo de arquivo. Somente 1 registro no arquivo.

Tipo 01 – Registro Detalhe – Dados Cadastrais dos Servidores.

Tipo 02 – Registro Detalhe – Dados da Folha de Pagamento e Margem Consignável.

Tipo 03 – Registro Senha – Chaves de Acesso dos Servidores.

Tipo 04 – Registro Lotação – Dados de Lotação dos Servidores.

Tipo 99 – Registro Trailer (Totalizador) - Somente 1 registro por arquivo.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Tipo 00 - Cabeçalho (Header)

Identificador do Tipo de Arquivo

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 00
Identificador do Arquivo	10	3 - 12	Fixo: CONSIG_E02
Data de Geração do Arquivo	8	13 - 20	Data: DDMMAAAA

Tipo 01 - Detalhe

Dados Cadastrais dos Servidores

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 01
Unidade do Servidor	2	3 - 4	Texto
Código da Matrícula	12	5 - 16	Texto
Nome	120	17 - 136	Texto
Tipo de Logradouro	30	137 - 166	Texto
Logradouro	120	167 - 286	Texto
Número	15	287 - 301	Texto
Complemento	40	302 - 341	Texto
Bairro	60	342 - 401	Texto
Cidade	60	402 - 461	Texto
Estado	2	462 - 463	Texto
Cep	8	464 - 471	Texto
Telefone	15	472 - 486	Texto
Data de Nascimento	8	487 - 494	DDMMAAAA
Data de Admissão	8	495 - 502	DDMMAAAA
Data de Demissão	8	503 - 510	DDMMAAAA
Tipo de Vínculo	60	511 - 570	Texto
Situação	50	571 - 620	Texto
Inf. Complementares	130	621 - 750	Texto
Permite Consignar	1	751 - 751	S-Sim / N-Não
Tipo de Operação	1	752 - 752	Preencher com T
CPF (sem formatação)	11	753 - 763	Numérico

Tipo 02 - Detalhe

Dados da Folha de Pagamento e Margem Consignável

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 02
Unidade do Servidor	2	3 - 4	Texto



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Código da Matrícula	12	5 - 16	Texto
Mês	2	17 - 18	Numérico
Ano	4	19 - 22	Numérico
Valor da Margem	15	23 - 37	Decimal (12,2)
Valor do Salário Bruto	15	38 - 52	Decimal (12,2)
Valor do Salário Líquido	15	53 - 67	Decimal (12,2)
Valor a descontar	15	68 - 82	Decimal (12,2)

Tipo 03 - Senha

Chaves de Acesso dos Servidores

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 03
Unidade do Servidor	2	3 - 4	Texto
Código da Matrícula	12	5 - 16	Texto
Chave de Acesso	20	17 - 36	Texto

Tipo 04 - Lotação

Dados de Lotação dos Servidores

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 04
Unidade do Servidor	2	3 - 4	Texto
Código da Matrícula	12	5 - 16	Texto
Departamento de Lotação do Servidor	60	17 - 76	Texto
Secretaria de Lotação do Servidor	60	77 - 136	Texto
Espaços (Filler)	60	137 - 196	Texto
Código do Departamento de Lotação do Servidor	8	197 - 204	Numérico

Tipo 99 - Trailer

Totalizador e Encerramento

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 99
Linhas Contidas no Arquivo	5	3 - 7	Numérico

18.2 Layout do arquivo de descontos previstos (retorno)

MODELO: CONSIG_R05 - NOME: CONSIG_R05_MM-AAAA.txt (ex: CONSIG_R05_01-2019.txt)

Tipo 00 – Registro Header (Cabecalho) – Identifica o tipo de arquivo. Somente 1 registro



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

no arquivo.

Tipo 01 – Registro Detalhe – Dados da Parcela para Desconto.

Tipo 99 – Registro Trailer (Totalizador) - Somente 1 registro por arquivo.

Tipo 00 - Cabeçalho (Header)

Identificador do Tipo de Arquivo

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 00
Identificador do Arquivo	10	3 - 12	Fixo: CONSIG_R05
Data de Geração do Arquivo	8	13 - 20	Data: DDMMAAAA

Tipo 01 - Detalhe

Dados da Parcela para Desconto

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 01
Código da Verba	10	3 - 12	Numérico
Código da Matrícula	12	13 - 24	Numérico
Unidade do Servidor	2	25 - 26	Numérico
Identificação do Contrato	12	27 - 38	Numérico
Valor Total do Contrato	15	39 - 53	Decimal (12, 2)
Total de Parcelas	3	54 - 56	Numérico
Data de Vencimento 1ª Parcela	8	57 - 64	Data: DDMMAAAA
Data de Emissão do Contrato	8	65 - 72	Data: DDMMAAAA
Número da Parcela	3	73 - 75	Numérico
Valor da Parcela	15	76 - 90	Decimal (12, 2)
Número do Contrato no Banco	50	91 - 140	Numérico
Número ADF	20	141 - 160	Numérico

Tipo 99 - Trailer

Totalizador e Encerramento

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 99
Linhas Contidas no Arquivo	5	3 - 7	Numérico

18.3 Layout do arquivo de fechamento

MODELO: FECHAMENTO – NOME: FECHAMENTO_MM-AAAA.txt (ex: FECHAMENTO_01-2019.txt)

Tipo 01 – Registro Detalhe – Dados de Parcela Processada em Folha.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Tipo 01 - Detalhe

Dados de Parcela Processada em Folha

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Unidade	2	1 - 2	Numérico
Código da Verba (Código Financeiro)	10	3 - 12	Numérico
Código da Matrícula	12	13 - 24	Texto
Parcela Descontada	3	25 - 27	Numérico
Total Parcela	3	28 - 30	Numérico
Valor Descontado	15	31 - 45	Decimal (12, 2)
Mês	2	46 - 47	Numérico
Ano	4	48 - 51	Numérico
Número ADF	20	52 - 74	Numérico
Motivo do Não Desconto (Pré-Definidas)	60	75 - 134	Texto
Informação Complementar (digitável)	250	135 - 384	Texto

19. DETALHAMENTO DO TREINAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prédio da Prefeitura de Taiobeiras

Praça da Matriz, 145, Centro.

19.1 A Contratada deverá realizar o treinamento para funcionários das consignatárias e para os servidores da Secretaria de Administração/Coordenadoria de Folha de Pagamento, relacionados ao processo de consignação em folha de pagamento, abrangendo o treinamento operacional e funcional do Sistema.

19.2 O treinamento poderá ser presencial ou remoto, conforme acordado previamente com a Contratante, baseado no uso prático do sistema.

19.3 Se necessário treinamento presencial, toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento e, hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, fica demonstrado que a melhor alternativa para solucionar a demanda é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão de empréstimos consignados e controle de margem consignável com lançamento em folha de pagamento, que atenda aos padrões e necessidades do município, cumprindo a execução do objeto no prazo previsto, para atender às necessidades do município.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

Responsáveis pela elaboração do ETP

Marta Raquel Alves
Assistente Jurídico

Vertânia Mirtes de Oliveira
Gerente de Processamento de Folhas e Benefícios

Aprovação do T.R

Jamylle de Oliveira e Lucas
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20**, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: *** **ÓRGÃO LICITANTE**

Identificação da proponente

NOME DE FANTASIA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
INSC. EST.:		
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	
CEP:	E-MAIL:	
TELEFONE:	FAX:	
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:	
ITEM	DESCRIÇÃO	Valor do Preço Global para os 60 meses do contrato – R\$
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MARGEM CONSIGNÁVEL E CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO EM NUVEM A TÍTULO ONEROSO, ACESSÍVEL A PARTIR DE QUALQUER PONTO COM ACESSO À INTERNET	

A empresa: Declara que:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.

4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

5 Que o prazo de início da entrega dos equipamentos será de acordo com os termos estabelecidos no ANEXO I, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, na *** endereço, todos os bens serão



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

Local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável

Obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2026

À

***** ÓRGÃO LICITANTE**

Ao pregoeiro e equipe de apoio.

_____, portador do rg _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, cnpj _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

_____ em, ___ de _____ de 20***.

(assinatura do responsável e cpf)



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2026

(papel timbrado da empresa)

....., inscrito no cnpj nº, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº E cpf nº....., declara, para fins do disposto no inc. Vi do art. Nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2026

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: **pregão eletrônico nº 019/2026** declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

A) a proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 019/2026**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 019/2026**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

B) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **pregão eletrônico nº 019/2026** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 019/2026** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

C) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 019/2026** quanto a participar ou não da referida licitação;

D) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 019/2026** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 019/2026** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

E) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico 019/2026 não** foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da prefeitura municipal de Taiobeiras, antes da abertura oficial das propostas; e

F) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

....., de de 2026.

Representante legal



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2026

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, s.a, etc.)], endereço completo, inscrita no cnpj sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no cpf sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

Declaro, para fins da lc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

microempresa – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

empresa de pequeno porte – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores , estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou epp, nos termos da lc 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da lc nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do contador
(no caso de me e epp)
Cpf: xxx.xxx.xxx-xx
Crc: _____



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao redigir a presente declaração, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

PREGÃO ELETRÔNICA Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A empresa, inscrita no cnpj nº, por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... E do CPF nº, declara não ter recebido do município de _____/uf ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

_____ EM, ___ DE _____ DE 20**.

(assinatura do responsável e cpf)



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2026

A(razão social da empresa), CNPJ nº....., localizada à, declara, em conformidade com a lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no município **de Taiobeiras – pregão eletrônico nº 019/2026.**

....., de de 2026.

Representante legal



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

ANEXO IIX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI *** ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA ***

A *** ENTE PÚBLICO LICITANTE por intermédio do(a) (órgão interno contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado .., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e ***, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é ***, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. Os valores poderão ser reajustados em caso de prorrogação contratual calculado pelo IPCA.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 08 dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 8 dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS GARANTIAS

8.1. As garantias são as estabelecidas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021. **O foro será determinado entre as partes na assinatura do contrato.**

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., DE DE 20**.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA