



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

## EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026**

**TIPO: "MAIOR OFERTA" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO"**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, NECESSÁRIOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, POR UM PERÍODO DE 60 MESES.

**Legislação:**

[Lei Federal N.º 14.133/21](#) (Lei Geral de Licitações);

Decreto Municipal nº 1.923/2023, e alterações Decreto Municipal 2.006/2024 e 2030/2024.

**Secretaria(s) Solicitante(s):**

Secretaria Municipal de Administração e RH.

Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento.

**Envio de Propostas:**

Do dia 24 de Abril de 2026 a partir das 10h00min, até o dia 18 de Maio de 2026, às 12h30min.

**Abertura das Propostas:**

No dia 18 de Maio de 2026, às 12h30min.

**Início Disputa de Lances:**

No dia 18 de Maio de 2026, às 13h00min.

**Modo de Disputa:**

ABERTO.

**Ambiente web:**

As propostas e eventuais impugnações serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico no endereço:

[www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**Documentos Necessários:**

Conforme estabelecido nos Itens V, VI e VII do Edital.

**Prazo de Início de Pagamento e Forma de Execução:**

Conforme estabelecido no Item 14.5. do Edital.

**Vigência do Contrato:**

Conforme estabelecido no Item 14.11. do Edital.

**Condições de Pagamento:**

Conforme estabelecido no Item XV do Edital.

**Informações:**

Poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal, à Rua José Coutinho, 39, Centro, neste Município de Santo Antônio do Amparo, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3863-2777, das 12h00min às 17h00min, ou ainda pelo e-mail [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br), até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura das Propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026**  
**TIPO: "MAIOR OFERTA" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO"**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, NECESSÁRIOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, POR UM PERÍODO DE 60 MESES.

## **PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DE TODOS OS INTERESSADOS, QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MAIOR OFERTA, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, NECESSÁRIOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, POR UM PERÍODO DE 60 MESES, CONFORME DESCRITO NO ITEM I - DO OBJETO, PARA *AMPLA PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS*.

Essa Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Complementar N.º 123/2006; Decreto Municipal n.º 1.923/2023, e alterações Decreto Municipal 2.006/2024 e 2030/2024 e das demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

O Certame deste Processo se dará em Sessão Pública, com abertura de propostas no dia 18 de Maio de 2026, às 12h30min e Disputa de lances a partir das 13h00min, exclusivamente por meio de sistema eletrônico com comunicação pela *internet*, disponibilizado em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), mediante observância das condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial do Município **Soraia do Carmo Bolcato e Comissão de Contratação**, nomeados pela Portaria n.º 7.332/2025, de 01 de Novembro de 2025, publicado no átrio da sede do Paço Municipal, torna público que realizará em sessão pública, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), sendo-lhe atribuído coordenar o Processo Licitatório; receber, examinar e decidir sobre as impugnações, consultas e pedidos de esclarecimento ao Edital - no que sempre será assistido pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) - ; conduzir a Sessão Pública no sistema eletrônico; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir sobre os recursos, encaminhando à Autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do Certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e encaminhar o Processo devidamente instruído à Autoridade competente, propondo sua homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município ([www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br)) e no sítio eletrônico onde se realizará a Sessão Pública ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

## **I - DO OBJETO**

1.1 CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, NECESSÁRIOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS DA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, POR UM PERÍODO DE 60 MESES CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem do seu interesse.

1.3. A descrição detalhada de cada item que compõe o Objeto deste Certame constará do Modelo de Proposta anexo a este Edital.

1.4. A rede pagadora da Instituição Financeira CONTRATADA será composta de toda a sua rede de agências em âmbito nacional.

1.5. A prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais compreende:

1.5.1. **Abertura e manutenção de contas salários e/ou contas correntes**, exclusivamente para créditos de vencimentos e proventos dos servidores públicos municipais, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados em regime temporário e pensionistas; e

1.5.2. **Processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário**, da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

**1.6. Descrições específicas e detalhadas do Objeto:**

**1.6.1. Das contas salários e/ou contas correntes:**

1.6.1.1. Ficará a critério dos servidores públicos municipais escolherem qual tipo de conta deverá receber seus vencimentos e salários.

1.6.1.2. **A abertura de CONTA SALÁRIO será sem nenhum custo ao Município e aos próprios servidores públicos municipais conforme Resoluções nº 3.919/10 e 5.058/2022 do CMN/BACEN**, com direito a:

1.6.1.2.1. Cartão magnético;

1.6.1.2.2. Saques mensais;

1.6.1.2.3. Extrato mensal.

1.6.1.3. **A abertura de CONTA CORRENTE**, onde o pacote de serviço será negociado diretamente entre o servidor e a Instituição Financeira vencedora do Certame, **não gerará nenhum custo ao Município de Santo Antônio do Amparo/MG**.

1.6.1.4. O Município fornecerá à Instituição Financeira, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme "layout" dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.

1.6.1.4.1. O cadastramento das contas correntes ou contas salários poderá ocorrer diretamente na Agência local da CONTRATADA, desde que seja respeitado o prazo estabelecido no Termo de Referência.

1.6.1.5. O pagamento dos servidores municipais será concentrado na Instituição Financeira vencedora do certame, **asseguradas as condições estabelecidas nas Resoluções N.º 5.058/2022 e 3.424, de 21 de Dezembro de 2.006, ambas do Banco Central do Brasil ou as resoluções que vierem a sucedê-las**.

**1.7. Do processamento e crédito em conta corrente e/ou conta salário:**

1.7.1. Os pagamentos aos servidores municipais serão efetuados por meio de crédito em conta corrente ou conta corrente eletrônica (cartão magnético) ou conta salário, através de meio eletrônico, podendo, a critério das Partes no decorrer do contrato, ser analisadas outras formas de consecução do objeto.

1.7.2. Os créditos dos pagamentos aos servidores municipais serão informados por meio eletrônico (arquivo remessa), conforme "layout" dos arquivos fornecidos pela CONTRATADA.

**II - DO VALOR ESTIMADO**

2.1. O valor mínimo estimado para a contratação é de **R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)**.

**III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1. Das condições gerais:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

3.1.1. Poderão participar desta Licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, que comprovem possuir os requisitos de qualificação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital.

3.1.2. **A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irretratável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.**

3.1.3. **O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a desclassificação e/ou inabilitação da proponente.**

### 3.2. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO:

3.2.1. Não poderão participar deste Processo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.2.1.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.2.1.2. Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.2.1.3. Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.1.4. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/21;

3.2.1.5. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 156 da Lei Federal N.º 14.133/21;

3.2.1.6. Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;

3.2.1.7. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

3.2.1.7.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;

3.2.1.8. Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.1.9. **De algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no Art. 120 da Lei Orgânica Municipal, a saber: "O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município".**

3.2.2. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão ofertar propostas para o(s) mesmo(s) item(ns) do Certame.

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

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

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

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

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

3.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.2.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

3.2.12. O impedimento de que trata o item 3.3.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.2.14. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**3.2.16. A vedação de que trata o item 3.321.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.**

**3.2.17. Fica impedido de participar do certame, empresas licitantes diferentes, mas com sócios comuns ou pertencentes a uma mesma família ou ainda, a um mesmo grupo econômico. Quando tal situação ocorrer, a Pregoeira Oficial do Município imporá a vedação da prática e a exclusão das licitantes no certame, preservando assim, os objetivos da isonomia e da justa competição no processo licitatório.**

### **3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS:**

3.3.1. Será permitida a participação de consórcios, na forma do Art. 15 da Lei Federal N.º 14.133/21.

3.3.2. As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

3.3.3. Deverá ser indicada, na proposta de preços, indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

**3.3.4. Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Item VII deste Edital, sob pena de inabilitação.**

3.3.4.1. Poderão ser somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.

3.3.4.2. Para efeito de qualificação econômico-financeira, quando exigidas comprovações além da Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata, poderá ser considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

3.3.5. As empresas integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.

3.3.6. É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio participante do Certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

3.3.7 Poderá haver participação de cooperativas conforme condições previstas no artigo 16 da Lei 14.133/2021:

"I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação".

### **IV - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

#### **4.1. Dos pedidos de esclarecimento:**

4.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes a este Processo Licitatório deverão ser enviados à Pregoeira), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da Sessão Pública, **exclusivamente por meio eletrônico**, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), observado o disposto no Art. 164 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

4.1.2. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.3. **As respostas dadas aos pedidos de esclarecimento vincularão os participantes e a Administração.**

#### **4.2. Das impugnações:**

4.2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, observado o disposto no Art. 164 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

4.2.2. A impugnação deverá ser enviada à Pregoeira Oficial **exclusivamente por meio eletrônico**, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no seguinte endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

4.2.2.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio administrador, ou por pessoa designada para a administração da empresa, 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 (na qual conste explicitamente poderes para impugnar o Edital).

4.2.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente para responder pela empresa.

4.2.4. Caberá à Pregoeira), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia anterior à data de abertura do certame.

4.2.5. Acolhida a impugnação, o Edital será reformado e será definida e publicada nova data para a realização do Certame.

4.2.5.1. Quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação de propostas, será mantida a mesma data do Certame.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Certame.

4.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e serão publicadas no sítio eletrônico do Município ([www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br)), sendo de responsabilidade dos interessados o seu acompanhamento.

### **V - DO CREDENCIAMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA**

#### **5.1. Do Credenciamento:**

5.1.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

5.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.1.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo telefone/WhatsApp: Curitiba-PR (42) 3026 4550 ou pelo site <https://bnc.org.br/> ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

5.1.3. O credenciado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas e lances.

5.1.4. O uso da senha de acesso pela proponente credenciada é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio do Amparo/MG responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.5. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade da proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.1.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.1.7. O Pregão será conduzido pelo Município de Santo Antônio do Amparo/MG, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta Licitação.

### **5.2. Das declarações a se prestar:**

5.2.1. A proponente, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações *on line*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

5.2.1.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021; de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação; e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.2.1.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

5.2.1.3. Declaração de que não é servidor do Município de Santo Antônio do Amparo/MG, bem como seus sócios, administradores, empregados e controladores não são servidores do mesmo;

5.2.1.4. Declaração de 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;

5.2.1.5. Declaração de 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;

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

5.2.1.7. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.2.1.7.1. A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a proponente não obter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar N.º 123/2006, mesmo que seja qualificada como Microempresa (MEI ou ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

5.2.1.8. Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

5.2.1.9. Declaração de que consente com o tratamento de seus dados pessoais para a finalidade do processo público de compra para cumprimento da obrigação legal de publicidade, a garantia da lisura, e prevenção à fraude dos atos públicos, de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018, e que o tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de compra se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

5.2.1.10. Declaração de que em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

5.2.1.11. Declaração de que não contraria o estabelecido no Art. 120 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santo Antônio do Amparo/MG em seu quadro societário.

5.2.1.12. Declaração de que seu administrador, proprietário ou sócio com poder de direção não é prestador de serviços do Município de Santo Antônio do Amparo/MG, e/ou não tem vínculo de parentesco com empregado público do mesmo Município que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.

**5.2.2. As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.**

5.2.3. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a proponente às sanções previstas neste Edital.

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

### **5.3. Do envio da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação:**

5.3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e até a data e hora marcadas para abertura da Sessão, as empresas interessadas deverão encaminhar proposta com a descrição do Objeto ofertado e preço, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.3.1.1. Até a abertura da Sessão, as proponentes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3.2. A proponente deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus Anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do Objeto.

5.3.3. A proponente deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

5.3.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

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

5.3.3.2. Descrição detalhada do item e/ou serviço cotado, 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;

5.3.3.2.1. Todas as especificações do Objeto contidas na proposta vinculam a proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus Anexos, sempre prevalecerão as últimas.

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

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

5.3.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3.7. O envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira Oficial, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

5.3.8. Encerrada a fase de lances e possível negociação, **a proponente vencedora deverá enviar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta readequada**, com os itens e valores que venceu, observando todas as demais formalidades abaixo elencadas.

5.3.9. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no item 5.3.1, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens VII deste Edital.

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

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

5.3.15. 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.

### **5.4. Do envio e conteúdo da Proposta de Preços Readequada:**

5.4.1. **A proposta readequada deverá ser enviada exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo determinado pela Pregoeira Oficial, que será de 02 (duas) horas, após a solicitação pelo sistema da Plataforma BNC**, e deverá conter, obrigatoriamente:

**I** - A Razão Social da proponente e Nome completo de seu representante legal;

**II** - O endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, da empresa (aconselhável enviar também o contato do representante);

**III** - Os números da inscrição no CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

**IV** - **Os valores unitário e total de cada item que tiver vencido**, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas incidentes;

**V** - **O valor global da proposta**, expresso nos mesmos moldes acima estabelecidos;

**VI** - **A descrição do(s) item(ns) que tiver vencido, com a indicação de marca e modelo (quando for o caso)**, de forma a demonstrar que atende às especificações constantes no Termo de Referência;

**VII** - **O prazo de validade da proposta**, não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data prevista para abertura da Licitação;

**VIII** - **O prazo de execução dos serviços** (sendo sempre inferior ou no limite do estabelecido no Termo de Referência), contados do recebimento da Ordem de Serviço;

5.4.2. A proposta readequada deverá estar vistada em todas as páginas e assinada, pelo Representante Legal da empresa, ou por quem dele tenha Procuração com poderes para tal.

5.4.3. O envio de proposta readequada em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira Oficial, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

### **VI - DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO**

6.1. O Objeto deste Processo Licitatório, por sua natureza, dispensa a apresentação de Catálogos.

### **VII - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE CONFERÊNCIA**

**7.1 - PARA FINS DE HABILITAÇÃO, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR VIA PLATAFORMA DO BNC, PREFERENCIALMENTE APÓS O TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

7.1.1 Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá qualquer prejuízo à mesma. A Pregoeira concederá ainda o prazo de 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada, caso não apresente marca ou tenha indicado marca "própria" junto ao registro da proposta na plataforma, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

dentro do prazo estipulado. **OS DOCUMENTOS ASSINADOS DIGITALMENTE DEVERÃO ESTAR SALVOS EM FORMATO PDF/A E AS ASSINATURAS DEVERÃO SER VALIDADAS.**

7.1.2 Caso a Licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 02 (duas) horas será findado, e a Pregoeira iniciará a análise dos mesmos, sendo veda a inserção de novos documentos a partir desse momento, salvo nos casos de diligência.

7.2 - Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

### 7.3. Das orientações gerais sobre a habilitação:

7.3.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, **deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em que se realizará o Pregão**, em campo próprio para esse fim.

7.3.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.3.3. Os documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidos até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão de Abertura de Propostas deste Processo Licitatório, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.

7.3.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, a Pregoeira Oficial suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.3.5. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à Proposta e/ou à Habilitação, a proponente será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.3.6. 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.

7.3.6.1. **O envio de documentos originais não-digitais, quando necessário, deverá ocorrer no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, admitida a data de protocolo de envio, desde que o comprovante seja enviado dentro do prazo estabelecido ao e-mail [licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br).**

7.3.7. Será inabilitada a proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do sistema eletrônico ou deixar de enviar documentação complementar quando solicitada pela Pregoeira Oficial, ficando sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

7.3.8. **No julgamento das propostas e na análise da habilitação, a Pregoeira Oficial poderá sanar erros ou falhas que não alterem os valores e 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 classificação e habilitação.**

7.3.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

7.3.9.1. Se a proponente remanescente melhor classificada não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira Oficial), examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

7.3.10. Somente após ficar constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a proponente será declarada vencedora.

### 7.4. DOS PROCEDIMENTOS DE CONFERÊNCIA DA HABILITAÇÃO:

7.4.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira Oficial verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

quanto à existência de sanção que impeça a participação no Certame ou a futura Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis));
- CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep));
- 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

7.4.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força dos Artigos 3º e 12 da Lei Federal N.º 8.429/92, 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.

7.4.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira Oficial inabilitará a proponente, por falta de condição de participação.

7.4.3. Constatada a regularidade a Pregoeira Oficial passará à análise da seguinte documentação:

### **a) DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**I** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, para os casos de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:

**II** - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a proponente seja sucursal, filial ou agência;

**III** - Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de Sociedade simples;

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

**V** - 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 Federal N.º 5.764/71, para os casos de Cooperativa;

**VI** - Documento pessoal (**CPF e RG frente e verso**) do Proprietário, Administrador ou Procurador, conforme for o caso.

a.1.) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **b) DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**I** - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

**II** - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo à respectiva sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o Objeto contratual;

**III** - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, da respectiva sede;

**IV** - 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 N.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**V** - Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**VI** - Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

b.1.) Para a regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas Certidões Negativas, positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

b.2.) Caso a proponente seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao Objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal da respectiva sede, ou outro documento equivalente que demonstre explicitamente tal isenção.

### **c) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

c.1.) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (conforme art. 69, caput, inciso II da Lei Federal N.º 14.133/2021), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente (no caso de praças com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos Distribuidores), datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**II** - A boa situação da proponente será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, **devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento)**, de acordo com a fórmula abaixo descrita que deverá ser apresentada, preferencialmente, com memória de cálculo:

**IB=PR x 100 (PRE / fator F)**

Onde:

**IB:** Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

**PR:** Patrimônio de Referência;

**PRE:** Patrimônio de Referência Exigido;

**Fator F = 0,11**

c.1.) A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor.

c.2.) A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN N.º 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC N.º 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis

### **d) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **d.1.) Geral:**

**I** - Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentada comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**II** - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**III** - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**IV** - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**V** - Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

#### **d.2.) Específica:**

**I** - Autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil. **II** - Declaração afirmando possuir capacidade técnico-operacional para a execução do Objeto desta Licitação, caso seja vencedora.

**III** - Declaração de que possui agência(s) de atendimento bancário instalada(s) em Santo Antônio do Amparo/MG.

**IV** - Declaração de que sua(s) agência(s) caixas eletrônicas possuem toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do Objeto licitado, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

### **e) DO ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

**I** - Declaração de que a proponente não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

### **g) DAS DEMAIS CONDIÇÕES:**

g.1.) Em substituição aos documentos de Habilitação Jurídica (alínea a), aos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista (alínea b) e aos relativos à Avaliação Econômico-Financeira (alínea c), será aceito CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo/MG, desde que contenha relacionados esses mesmos documentos, com vigência válida.

g.1.1.) Caso o CRC - Certificado de Registro Cadastral não contenha relacionado quaisquer desses documentos ou os contenha relacionados com vigência vencida, estes devem ser juntados, com vigência válida.

## **VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

### **8.1. Da abertura da Seção Pública, classificação das propostas e formulação de lances:**

8.1.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando da Pregoeira Oficial, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre a Pregoeira Oficial e a(s) proponente(s) ocorrerá **exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico para troca de mensagens**, vedada quaisquer outras espécies de comunicações, por quaisquer outros meios.

8.1.2.1. Durante a fase de lances a(s) proponente(s) não poderá(ão) enviar mensagens à Pregoeira); contudo, receberão as mensagens que for por ele(a) enviadas, sendo acessíveis a todos os participantes.

8.1.3. A Pregoeira Oficial verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

8.1.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que será levada a efeito somente após o seu julgamento.

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

8.1.5. Iniciada a etapa competitiva, as proponentes deverão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.6. É incumbência exclusiva das proponentes acompanharem 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.

8.1.7. As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da Sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico.

8.1.7.1.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.7.2. As proponentes somente poderão oferecer lances inferiores ao último ofertado por elas mesmas.

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

8.1.7.4. Durante o transcurso da Sessão Pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de quem o propôs.

8.1.7.5. Se a Pregoeira Oficial entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

8.1.7.5.1. **Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85% (oitenta e cinco por cento).**

8.1.8. No caso de desconexão com a Pregoeira Oficial, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

8.1.8.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira Oficial aos participantes do Certame, por meio de publicação no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal de Compras Públicas, [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), onde serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

### **8.2. Do modo de disputa:**

8.2.1. Neste Processo Licitatório será adotado o modo de disputa **MAIOR OFERTA**, onde as proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com valores crescentes.

### **8.3. Do empate:**

8.3.1. Em caso de ausência absoluta de lances, e valores idênticos propostos, única ocasião em que será possível eventual empate, será realizado sorteio para a escolha da proposta vencedora.

### **8.4. Da proposta vencedora:**

8.4.1. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

### **8.5. Da negociação direta:**

8.5.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira Oficial encaminhará contraproposta à proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

8.5.2. A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais proponentes.

### **8.6. Da aceitabilidade da proposta vencedora:**

8.6.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira Oficial examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do Objeto.

8.6.1.1. A Pregoeira Oficial verificará se a proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa

8.6.2. A Pregoeira Oficial convocará a proponente para enviar, digitalmente, a proposta readequada e atualizada em conformidade com o último lance ofertado no prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.6.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, pela metade do prazo estabelecido, a critério da Pregoeira Oficial, desde que justificadamente solicitado, antes de findo o prazo estabelecido.

### **8.7. Do exame da Proposta:**

8.7.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

8.7.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor de referência obtido para o respectivo Objeto.

8.7.2.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

8.7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Pregoeira Oficial poderá determinar a realização de diligências para comprovação da exequibilidade e/ou esclarecer o que se precisar.

8.7.3.1. A Pregoeira Oficial, assistido pela Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações previstas no Termo de Referência, vedada a juntada de documentos e informações que deveriam constar inicialmente da proposta.

8.7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira Oficial examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, respeitada a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ordem de classificação e adotados os critérios supra estabelecidos. 8.7.4.1. Sempre que houver desclassificação de uma proposta e a Pregoeira Oficial passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina supra estabelecida, se for o caso.

8.7.5. Havendo necessidade, a Pregoeira Oficial suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus anexos, desde que insanável;

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

8.7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Pregoeira Oficial, que comprove:

8.7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

### **IX - DA FASE DE RECURSOS**

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

9.1. Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá, **durante a Sessão Pública**, de forma imediata, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

9.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito, ficando a Pregoeira Oficial autorizado a adjudicar o Objeto à proponente declarada vencedora.

9.2. ***Diante da manifestação da intenção de recurso a Pregoeira Oficial não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.***

9.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do Processo Licitatório após a Sessão Pública poderão comparecer ao Setor de Licitação, sita à Rua José Coutinho, 39, Centro, nesta Cidade de SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, Estado de Minas Gerais, de segunda-feira à sexta-feira, das 12h00min às 17h00min.

9.4. Recebida a intenção de recurso, a proponente deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente.

9.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no sistema eletrônico.

9.5.1. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente à Pregoeira) ou enviadas por quaisquer outros meios (e-mail, fax, correspondência, etc.).

9.6. Caberá à Pregoeira Oficial receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 03 (três) dias úteis ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente para a decisão final.

9.6.1. Caso o recurso seja enviado para decisão da Autoridade competente, este o decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento.

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

9.8. ***Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no Processo para responder pela recorrente.***



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

9.9. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, **a qual será dada a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município ([www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br)) e do sistema eletrônico ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).**

### X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A Autoridade Competente adjudicará o Objeto da Licitação à proponente classificada em primeiro lugar e homologará o Certame.

### XI - DA ATA DA SESSÃO

11.1. Da Sessão Pública deste Certame lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória, lances verbais ofertados, classificação definitiva e adjudicação e eventual manifestação de interpor recurso(s).

### XII - DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

12.1. A arrecadação oriunda deste objeto será lançada na seguinte conta da receita:  
**1.3.6.1.01.1.1 - Cessão do Direito de Operacionalização. Fonte 1.501.**

### XIII - DOS TERMOS E INSTRUMENTOS VINCULANTES

#### 13.1. Do Contrato:

13.1.1. As obrigações decorrentes desta Licitação poderão consubstanciar-se em Instrumento Contratual.

**13.1.2. O prazo para assinatura da Instrumento Contratual será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.**

13.1.2.1. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, **desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.**

**13.1.2.2. O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital.**

13.1.3. Alternativamente à assinatura presencial, o Instrumento Contratual poderá ser encaminhado por e-mail para que seja assinado e devolvido dentro do prazo estabelecido no item 13.1.2, **admitida a data de protocolo de envio.**

**13.1.3.1. O envio do Instrumento Contratual por e-mail deverá ser solicitado tempestiva e formalmente pela signatária; ato pelo qual toma compromisso de enviar, dentro do mesmo prazo previsto no item 13.1.2, uma cópia assinada e digitalizada do Instrumento Contratual e o comprovante de postagem ao e-mail**

13.1.3.1.1. A solicitação e o envio do Instrumento Contratual por e-mail não dilatam o prazo estabelecido no item 13.1.2, que sempre se contará a partir da data da convocação.

13.1.4. Quando a proponente vencedora não apresentar situação de habilitação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual, ou recusar-se a assiná-lo, será convocada outra proponente, **observada a ordem de classificação, para, feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Instrumento Contratual.**

**13.1.4.1. A ocorrência do previsto no item anterior ensejará a abertura de Processo Administrativo Sancionatório com fins de aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital e das demais cominações legais à adjudicatária irregular e/ou desistente.**

13.1.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o Instrumento Contratual, **independente de transcrição.**

13.1.6. A fiscalização a ser empreendida para garantir a integral e correta execução do estabelecido no Instrumento Contratual ficará a cargo do(s) Servidor(es) indicado(s) no Termo de Referência.

13.1.6.1. Todos os demais Órgãos da Administração Pública, dentro de suas competências, prestarão serviço auxiliar de fiscalização, podendo, inclusive, emanar orientações técnicas e demandar a abertura de Processo Administrativo Sancionatório para apuração de fatos e possível aplicação de penalidades cabíveis.

13.1.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do Objeto deste Processo Licitatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

13.1.8. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato firmado com o Município de Santo Antônio do Amparo/MG para qualquer espécie de operação financeira.

### **XIV - DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS**

#### **14.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):**

14.1.1. A solicitação dos serviços será feita pela Secretaria Municipal de Fazenda e/ou Secretaria Municipal de Administração, diretamente à Contratada, por meio de emissão de Ordem de Serviço.

14.1.2. O Contrato oriundo deste Processo Licitatório vigorará a partir da data de assinatura, por 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

### **XV - DO PAGAMENTO**

#### **15.1. Prazo de Pagamento:**

15.1.1. O pagamento da oferta deverá ser efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato.

#### **15.2. Forma de Pagamento:**

15.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratante.

### **XVI - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

16.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 125, da Lei Federal N.º 14.133/21.

### **XVII - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO**

17.1. A Contratada **não poderá** subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

### **XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES**

#### **18.1. Das obrigações da Instituição financeira contratada:**

18.1.1. Promover a abertura de contas, dos funcionários públicos municipais do CONTRATANTE, na modalidade conta corrente ou conta salário, ou outra disponível a critério do servidor, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

18.1.2. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, e no prazo máximo de 24 horas do recebimento do arquivo, e para aqueles que optarem para o recebimento em conta salário, a transferência para o banco de opção do servidor deverá respeitar o mesmo prazo.

18.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

18.1.4. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

18.1.5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.6. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços, com as devidas justificativas e com previsão de prazo de reparação e/ou correção.

18.1.7. O CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

18.1.8. A Administração não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

18.1.9. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

18.1.10. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc), no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

caso de abertura de agência ou Posto de Atendimento Bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à Administração.

18.1.11. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

18.1.12. Durante toda a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto de Atendimento Bancário, no município.

18.1.13. Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

18.1.14. No caso de necessidade de ajuste por encerramento de agência, fica a Instituição Financeira CONTRATADA obrigada a:

18.1.14.1. Transferir as contas para a agência absorvedora que se tornará a nova agência centralizadora e ou pagadora das contas transferidas;

18.1.14.2. Fornecer relatório constando as contas de origem e as respectivas contas de destino;

18.1.14.3. Substituir os cartões sem ônus para os titulares e nem para a Prefeitura;

18.1.14.4. Estabelecer o prazo de implementação, em consonância com as áreas técnicas da Prefeitura em casos de mudanças operacionais relativas à folha de pagamento.

18.1.15. Deverá a Instituição Financeira CONTRATADA solicitar prévia anuência do Município, no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais, no relacionamento entre as Partes ou com os servidores municipais.

18.1.16. A Instituição Financeira estará isenta de responsabilidade pela não efetivação de pagamento ao servidor, em caso de insuficiência de recursos financeiros disponibilizados pela Prefeitura.

18.1.17. A Instituição Financeira CONTRATADA ficará isenta de qualquer responsabilidade decorrente de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético.

18.1.18. A CONTRATADA assume total responsabilidade pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro por sua culpa exclusiva.

18.1.19. Obedecer às normas e especificações na forma da legislação vigente;

18.1.20. Comparecer sempre que solicitada à sede da contratante, em horário por ela estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.

18.1.21. Promover a abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores/beneficiários ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada.

18.1.22. A contratada deverá, sempre que solicitada por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 5.058/2022.

18.1.23. Informar através de publicidade institucional as condições para gratuidade da conta (conta salário), bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição de isenções de tarifas.

18.1.24. Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN Nº 5.058/2022, alterada pela Resolução BACEN 4639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário.

18.1.25. Acatar as solicitações de cancelamento e substituições de arquivos eletrônicos feitos, pelo Município por meio magnético em até 01 (um) dia útil da data do pagamento.

18.1.26. Proceder a todas as adaptações necessárias nos "softwares" da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento do Município de Santo Antônio do Amparo/MG.

18.1.27. Oferecer aos servidores municipais, ativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município conforme previsto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

na Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, os seguintes serviços sem qualquer tipo de cobrança de tarifa Fornecimento de cartão com função débito;

Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

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

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

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

Realização de consultas mediante utilização da internet;

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

Compensação de cheques;

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

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

18.1.28. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado.

18.1.29. Apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

18.1.30. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

18.1.31. responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Termo de Referência.

18.1.32. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município em até 15 (quinze) dias úteis.

18.1.33. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

18.1.34. Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero ao contratante.

18.1.35. Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, sem exclusividade, conforme Lei nº 10.820/2003 e normas do BACEN/CMN.

18.1.36. Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas e/ ou pacotes de serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o servidor/beneficiário interessado.

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

18.1.38. Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores do Município, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o Município.

18.1.39. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 18.1.40. Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame.
- 18.1.41. Executar fielmente os serviços solicitados pela contratante, dentro dos mais elevados padrões de eficiência e qualidade, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos.
- 18.1.42. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.1.43. Efetuar todos os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 18.1.44. Eximir-se de responsabilidades decorrentes de erros, atrasos, omissões, irregularidades das divergências, causadas pela contratante, comprovadamente verificadas, por meio físico ou magnético.
- 18.1.45. Manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, bem como de seus representantes legais, visando os créditos do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.
- 18.1.46. Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização, do Município de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores.
- 18.1.47. Responsabilizar-se pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva da Instituição.
- 18.1.48. No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores, pensionistas envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.
- 18.1.49. Instalar unidade gestora do contrato em Santo Antônio do Amparo/MG indicando o gestor responsável para atender o Município durante a vigência do contrato.
- 18.1.50. Proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município. Solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.
- 18.1.51. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos quando necessário, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.
- 18.1.52. A instituição financeira devolverá ao Município os valores que tiverem sido creditados aos servidores, pensionistas, em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, mediante a apresentação, pelo Município, de Certidão de Óbito emitida por cartório, conforme Lei nº 13.846/2019, conforme Lei 13.846/2019.
- 18.1.53. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta - corrente em nome de alguns servidores, pensionistas, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao Município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.
- 18.1.54. A Instituição Bancária deverá seguir as normas previstas na LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), quanto ao sigilo de divulgação de dados (nome, RG e data de nascimento e demais informações).
- 18.2. Das obrigações do Município:**
- 18.2.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.
- 18.2.2. Disponibilizar os recursos financeiros necessários em até 01 (um) dia útil de antecedência da data determinada para crédito nas contas salários dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA.
- 18.2.3. Garantir as informações e a documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 18.2.4. Comunicar a seus favorecidos, eventuais alterações da data de pagamento, na ocorrência de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético por sua culpa exclusiva, ficando nesses casos a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.
- 18.2.5. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
- 18.2.6. O Município assumirá o encargo da entrega do contracheque, da declaração de rendimentos ou qualquer outro documento aos servidores públicos municipais.
- 18.2.7. Manter com exclusividade todas as contas bancárias (conta salário) dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Municipalidade. O município se responsabilizará em disponibilizar todos os dados necessários ao processamento da folha de pessoal à licitante vencedora; Todos os dados (quantidade de CPF's, nome completo, matrícula e etc) somente serão fornecidos à licitante vencedora.
- 18.2.8. Responsabilizar-se pela operacionalização dos dados a serem enviados à contratada, por meio eletrônico, arquivos, conforme definição conjunta entre as Partes sobre o formato das informações.
- 18.2.9. Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão desta conta caberá às Secretarias Municipais de Administração e Fazenda;
- 18.2.10. Disponibilizar os recursos financeiros para efetivação dos créditos nas contas salários, no máximo em até 01 (um) dia útil de antecedência da data determinada para crédito nas contas salários dos servidores, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a contratante achar conveniente.
- 18.2.11. Fornecer à contratada, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme "layout" dos arquivos eletrônicos fornecidos pela contratada, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.
- 18.2.12. Fornecer os arquivos eletrônicos de cadastro após 02 (dois) dias úteis após a publicação do contrato na imprensa oficial, prazo necessário para o tratamento das informações, implantações de contas correntes e entrega de cartão magnético aos servidores municipais com antecedência da data do primeiro pagamento.
- 18.2.13. Responsabilizar-se pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas das contratantes, eximindo de responsabilidades a instituição financeira contratada.
- 18.2.14. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições contratuais estabelecidas, desempenhando seus serviços dentro de elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade.
- 18.2.15. Exercer a fiscalização dos serviços executados através da Secretaria Municipal de Fazenda, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.
- 18.2.16. Notificar a contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 18.2.17. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 18.2.18. Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.
- 18.2.19. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- 18.2.20. Informar à instituição financeira contratada as exclusões dos servidores/beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.
- 18.2.21. O Município de Santo Antônio do Amparo/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Fazenda, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, abrangendo o seguinte público-alvo: servidores ativos, servidores inativos, pensionistas municipais, pensionistas especiais (conforme disposto na pirâmide salarial) e demais servidores que venham a ser contratados pelo município.
- 18.2.22. Os recursos do FUNDEB serão repassados da conta única e específica, que hoje está vinculada a referido Fundo na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

S.A., para a conta específica mantida pelo ente federativo no banco pagador/vencedor do certame, para processamento exclusivamente do arquivo da folha dos servidores vinculados ao FUNDEB. O CNPJ utilizado é o do Município de Santo Antônio do Amparo/MG - 18.244.335/0001-10.

### **XIX - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

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

#### **iv. Multa:**

1. Moratória de 1% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias.

i. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

19.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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

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

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

19.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

19.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município ([www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br)).

### **19.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:**

19.2.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

19.2.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.2.4.3. Indenizações e multas.

19.2.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. O presente Edital, com todos os seus Anexos, estará disponível gratuitamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico do Município ([www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br)) e no Portal de Compras Públicas ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

20.2. As informações relativas à presente Licitação poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, situada à Rua José Coutinho, 39, Centro, neste Município de Santo Antônio do Amparo, Estado de Minas Gerais, ou pelo telefone: (35) 3863-2777, das 12h00min às 17h00min, ou pelo e-mail [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br), até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura da Sessão Pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 20.2.1. *As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.*
- 20.3. Fica a proponente ciente de que *a apresentação proposta na Sessão implica na aceitação incondicional de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais que regem a matéria para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.*
- 20.4. *O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da proponente, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.*
- 20.5. *As normas disciplinadoras da Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.*
- 20.6. O presente Processo Licitatório poderá ser revogado por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, observado o disposto no Art. 71 da Lei Federal N.º 14.133/21.
- 20.6.1. A anulação do Processo Licitatório induz à anulação do Contrato.
- 20.6.2. A revogação do Processo Licitatório antes da celebração do Contrato, bem como a anulação por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar.
- 20.7. A Comissão Contratante ou a Autoridade competente, em qualquer fase da Licitação, poderão promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, *vedada a posterior inclusão de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.*
- 20.7.1. O não atendimento ou não apresentação do que for solicitado em diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da proponente.
- 20.8. *As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.*
- 20.8.1. *A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Instrumento Vinculante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.*
- 20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 20.9.1. *Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo/MG.*
- 20.10. Todos os horários mencionados neste Edital são referentes ao horário oficial de Brasília, excluídas quaisquer outras variações.
- 20.11. A homologação do resultado desta Licitação *não implicará direito à contratação.*
- 20.12. *As cópias físicas de quaisquer documentos deste Processo Licitatório poderão ser disponibilizadas no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante requerimento da parte interessada.*
- 20.12.1. *As cópias impressas ou xerografadas pela Administração, gerarão ônus à requerente, a ser quitado previamente, no valor de R\$ 0,40 (Quarenta Centavos de Real) por cópia, pagos por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, na rede credenciada.*
- 20.13. *Todas as informações apresentadas neste Ato Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro, será considerado especificado e válido.*
- 20.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.
- 20.15. O foro da Comarca de Bom Sucesso/ MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Edital.

### **XXI - DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

- 21.1. Integram este Edital como anexos, *independente de transcrição*, os seguintes documentos:
- 21.1.1. **Anexo I** - Termo de Referência;
- 21.1.2. **Anexo II** - Formulário padronizado de Proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

- 21.1.3. **Anexo III** - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;  
21.1.4. **Anexo IV** - Modelo de Declaração de que não emprega menor;  
21.1.5. **Anexo V** - Minuta de Contrato.

SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, 17 de Abril de 2026.

**SORAIA C BOLCATO**  
**PREGOEIRA OFICIAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**ANEXO I DO EDITAL  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026  
TIPO: "MAIOR OFERTA" – MODO DE DISPUTA: "ABERTO"**

## 1- OBJETO

1.1- OBJETO: O objeto da presente licitação consiste na contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por razões de conveniência administrativa, para a prestação de serviços de (I) pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta do Município de Santo Antônio do Amparo/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, NECESSÁRIOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, POR UM PERÍODO DE 60 MESES.	R\$ 200.000,00

1.2- A execução do objeto do presente termo de referência deve observar as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil - BACEN, e demais entidades competentes para normatizar a execução dos objetos deste termo de referência, em especial, as Resoluções nº 2827/01, 5.058/22 e 3919/10 do Conselho Monetário Nacional (CMN); Resolução nº 43/01 do Senado Federal, suas alterações e demais normas que vieram a substituí-las.

1.3 - O prazo de vigência do contrato que decorrer desta licitação será de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se de interesse da administração municipal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Santo Antônio do Amparo/MG, tem a necessidade contínua de realizar o pagamento de salários, proventos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares aos servidores públicos municipais, incluindo ativos, inativos, pensionistas e contratados, tanto da administração direta quanto indireta.

Com base nessa necessidade, justifica-se a contratação de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil para a prestação, com exclusividade, dos serviços bancários relacionados ao pagamento da folha dos servidores, pelo período de 60 (sessenta) meses.

A centralização desses pagamentos em uma única instituição financeira traz diversos benefícios operacionais e econômicos, tais como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- Maior segurança e confiabilidade nas transações financeiras realizadas pelo Município;
- Facilidade de gestão da folha de pagamento, com integração direta entre a instituição financeira e os sistemas de gestão pública;
- Redução de custos operacionais e administrativos, decorrente da simplificação dos processos de pagamento;
- Comodidade aos servidores, que têm acesso a uma estrutura bancária dedicada ao recebimento de seus vencimentos;
- Possibilidade de negociação de contrapartidas, como instalação de agências, terminais de autoatendimento, pontos de atendimento bancário e oferta de condições especiais de crédito e serviços aos servidores públicos.

Importa destacar que a contratação atende ao interesse público, visto que proporciona maior eficiência na execução das despesas de pessoal, bem como maior comodidade aos servidores beneficiários dos pagamentos. Ademais, trata-se de serviço essencial para o regular funcionamento da Administração Pública, sendo indispensável a sua prestação contínua e ininterrupta.

Considerando que o objeto possui características específicas e envolve o uso de infraestrutura bancária, a contratação deve ser formalizada mediante processo licitatório, preferencialmente na modalidade de concorrência, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, assegurando-se ampla competitividade entre as instituições financeiras interessadas.

Dessa forma, justifica-se a contratação de instituição financeira para a prestação dos serviços bancários de pagamento da folha dos servidores do Município de Santo Antônio do Amparo/MG, por um período de 60 meses, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

A necessidade da nova contratação decorre de fatos administrativos e operacionais relevantes, dentre os quais se destacam:

- a) o término do contrato nº 091/2020 vigente com o Banco Itaú-Unibanco ocorrido em 24/08/2025;
- b) o fato dos Processos licitatórios anteriores (Pregão Eletrônico nº 035/2025 e Pregão Eletrônico nº 047/2025) declarados deserto, sem apresentação de proposta;
- c) aditivo 001/2025 e 002/2025 de Renovação nos termos do art. 57 Inciso II da Lei Federal 8666/93, a fim de assegurar a continuidade do serviço de natureza continuada e essencial;
- d) a impossibilidade de prorrogação da contratação emergencial, o que impõe à Administração a realização de nova licitação definitiva.

### **3** - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A movimentação financeira com base no Mês de Fevereiro no exercício de 2026 tem o valor bruto de R\$ 3.348.113,04 (três milhões, trezentos e quarenta e oito mil, cento e treze reais e quatro centavos).

Atualmente o município possui aproximadamente 882 servidores, entre ativos (efetivos, comissionados, contratados e estagiários), Inativos e Aposentados, conforme levantamento referencial do mês de Fevereiro de 2026.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

### 3.1 - Quadro quantitativo de servidores Ativos e Inativos:

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ESTATUTÁRIOS (ATIVOS)	319
CONTRATOS	386
COMISSIONADOS COM ESTABILIDADE (ATIVOS)	14
COMISSIONADOS SEM ESTABILIDADE (ATIVOS)	63
APOSENTADOS (INATIVOS)	7
PENSIONISTAS	3
AGENTE POLÍTICOS (PREEITO, VICE E SECRETÁRIOS)	12
CONTRATOS PROCESSO SELETIVO	67
CONSELHO TUTELAR	6
ESTAGIÁRIOS	5
<b>TOTAL</b>	<b>882</b>

3.2. Os servidores municipais encontram-se distribuídos nas seguintes faixas salariais, (referência Fevereiro/2026):

<b>SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS, CONTRATADOS E ELETIVOS.</b>	
<b>FAIXA SALARIAL (R\$)</b>	<b>NÚMERO DE SERVIDORES</b>
Até 2.000,00	142
De 2.000,00 a 7.000,00	708
A PARTIR DE 7.000,01	32
<b>TOTAL</b>	<b>882</b>
<b>CUSTOS GERAIS</b>	R\$ 3.348.113,04

\*Os números acima poderão sofrer uma variação para mais ou para menos de 5 % (cinco por cento) no ato da licitação.

### 3.3 - Informações sobre consignado:

<b>BANCO</b>	<b>Valor R\$</b>
Nio Meios (Cartões)	R\$ 14.509,67
BANCO DO BRASIL	R\$ 24.283,33
BRABESCO	R\$ 33.547,32
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	R\$ 38.925,29
ITAÚ	R\$ 28.904,34
SICOOB	R\$ 6.378,46
CREDIVAR	R\$ 18.607,98
<b>Valor total</b>	<b>R\$ 165.156,39</b>

A Administração Pública tem a obrigação legal de realizar o pagamento de salários, proventos, aposentadorias e pensões a seus servidores e beneficiários, tendo em vista que o município não conta com capacidade técnica, estrutural e financeira para realização direta desse serviço, analisando as opções de mercado, em consulta as cidades vizinhas, conclui-se que a melhor solução para a demanda é contratar uma instituição financeira para prestação de serviços bancários para o pagamento da folha de servidores, por razões técnicas, legais, administrativas e estratégicas. Justifica-se essa conclusão conforme descrito a seguir.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- O pagamento da folha envolve valores elevados e exige processos seguros, rastreáveis e auditáveis. Uma instituição financeira oferece infraestrutura tecnológica e operacional robusta, com meios seguros de transferência, sistemas antifraude, e controle de acesso às informações bancárias.

- A contratação de uma única instituição permite centralizar os pagamentos, evitando múltiplas transferências interbancárias, que geram custos e podem causar atraso. Essa centralização facilita o controle contábil, a conciliação bancária e a transparência da gestão pública.

- Uma instituição financeira contratada pode oferecer melhores serviços aos servidores, como: Abertura facilitada de contas, Atendimento dedicado, Condições especiais de crédito (empréstimos consignados, financiamentos etc.); Canais digitais acessíveis (aplicativos, internet banking).

- A licitação para concessão dos serviços com exclusividade pode incluir exigências vantajosas, como:

- Instalação de agências, caixas eletrônicos ou postos de atendimento no município;
- Apoio a programas sociais, educacionais e de inclusão financeira;
- Pagamento de outorga à Administração Pública, o que gera receita para o Município.

A Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações) prevê expressamente no §1º do art. 28 que a Administração pode contratar, por licitação, instituição financeira para prestação de serviços de pagamento com exclusividade, reforçando a legalidade e legitimidade dessa contratação.

Portanto, sem uma instituição financeira contratada, o Município não conseguiria cumprir adequadamente uma de suas funções mais básicas: o pagamento seguro e eficiente dos seus servidores e beneficiários. Além disso, deixaria de aproveitar os ganhos administrativos, financeiros e sociais que essa contratação viabiliza.

#### 4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Somente poderão participar da presente licitação, as instituições financeiras regularmente estabelecidas no Município de Santo Antônio do Amparo/MG - MG, através de agência bancária ou Postos de Atendimento Bancário (PAB) e que disponibilizem até 02 (dois) Postos de Atendimento Eletrônico (PAE), cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente Pregão, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.

4.1.1 - No caso de Postos de Atendimento Bancário (PAB's), os mesmos deverão ser instalados na sede do Município de Santo Antônio do Amparo/MG - MG no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato que tiver origem neste certame.

4.1.2 - No caso dos Postos de Atendimento Eletrônico (PAE's), os mesmos deverão ser instalados em locais determinados pela Administração Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato que tiver origem neste certame.

4.1.3 - A instituição vencedora deverá realizar a abertura de contas para os servidores municipais sem quaisquer ônus para estes ou para a Administração Municipal, devendo para tanto, se fazer representar na sede do município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

4.2 - Não poderão participar da presente licitação, instituições financeiras que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista ou que se encontrem suspensas de licitar na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo/MG - MG, bem como as instituições financeiras que se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução.

### 4.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, juntamente com a(s) certidão(ões) negativa(s) exigida(s), declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

4.3.2 - Comprovação do índice de Basiléia relativo ao trimestre civil anterior ou última publicação do Banco Central anterior à data da licitação, de no mínimo 8% (oito por cento), calculado em conformidade com as regras estabelecidas pela Resolução nº 2.606, de 27 de maio de 1999, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes.

4.3.3 - Apenas os documentos emitidos pela internet não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pelo Pregoeiro quando da análise da documentação.

### 4.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1 - Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN, e apta, de acordo com essa autarquia, a executar integralmente os objetos elencados.

## 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O MUNICIPIO adotará, em conjunto com o BANCO, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome do servidor /funcionário e pensionista, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

5.2 - O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional.

5.3 - O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

5.4 - Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta-salário ou conta corrente.

5.5 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá:

5.5.1 - Arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe de manutenção, inclusive materiais, equipamentos e ferramentas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

5.5.2 - Executar quaisquer modificações das especificações somente após a sua expressa aprovação pelo MUNICÍPIO;

5.5.3 - Empregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações e mão de obra qualificada necessários à total e perfeita execução do objeto deste contrato;

5.5.4 - Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### 5.6 - PROCEDIMENTOS GERAIS

5.6.1- A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, após a formalização do respectivo contrato.

- Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 8.1 no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5.6.2- O MUNICÍPIO, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.

5.6.3 - Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta- salário em uma agência localizada no Município de Santo Antônio do Amparo/MG, respeitando sempre que for possível a melhor conveniência para o servidor/funcionário e pensionista, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário e pensionista no local que for definido, em conjunto com a contratante, para fins de entrega dos documentos necessários e assinatura do contratos.

5.6.4 - Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO.

5.6.5 - O MUNICÍPIO providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária.

5.6.6 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-salário dos servidores/funcionários na data em que for feita a transferência dos recursos pela Administração Municipal.

### 5.7 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5.7.1 - Toda troca de informações entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e o MUNICÍPIO deve ser protegida por intermédio do uso de certificados digitais (tipo A 1), podendo ser armazenado em um "token", emitidos por uma Autoridade Certificadora - AC autorizada pela Infraestrutura de Chave Pública - ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

5.7.2 - Dada a natureza dos sistemas operados pelo MUNICÍPIO, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de EDI (Troca Eletrônica de Dados), a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

local e um gestor para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação direta com os órgãos municipais competentes.

5.7.3 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente ao MUNICÍPIO, por qualquer meio, por intermédio dos respectivos órgãos competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

5.7.4 - Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pelo MUNICÍPIO.

### 5.8 - ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

5.8.1 - O MUNICÍPIO enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5.8.2 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório.

5.8.3 - No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 5.8.1.

5.8.4 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo MUNICÍPIO, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários.

5.8.5 - Os eventuais estornos e reversões de valores depositados na conta bancária dos correntistas carecem de prévio e expresse conhecimento e autorização dos mesmos.

5.8.6 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deve observar regras da Resolução nº 2827 do CMN, revogada pela Resolução nº 4589/17, da Resolução nº 43 do Senado Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, ou de legislação que vieram a substituí-las para fins de reserva bancária para atendimento do float.

5.9- A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA é responsável pelo sigilo, confidencialidade e segurança de todos os:

a) Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;

b) Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza, devendo tratá-los como confidenciais, bem como submeter-se às normas e políticas de segurança determinadas pela Administração Municipal, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

5.10 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

## 6 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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

6.3. - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.6. - Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.

### 6.7. Preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços, em horário comercial.

c) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### 6.8. Fiscalização

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

Gestores do Contratado:

- Valéria Mendes Fidelis Lisboa - Secretária de Administração e RH
- Geremias Bueno da Silva - Secretário de Fazenda

Fiscais do Contrato:

- Elaine Castro Bolcato - Assistente Administrativo
- Ivete de Cássia Correa Campos - Diretora de Tesouraria



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

### 6.9. Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### 6.10. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **7** - DO VALOR, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

A instituição vencedora deverá efetuar o pagamento do valor da proposta à Administração Municipal, conforme o critério de maior oferta.

7.2. Em caso de atraso no pagamento, a instituição contratada deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

7.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

7.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times V$   
Onde: EM = encargos moratórios. I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100) / 365$ ). N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

### **8** FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE OU MAIOR OFERTA, pelo regime de execução indireta, através de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Critério de aceitabilidade da Proposta: será considerado vencedor o licitante que apresentar o MAIOR VALOR OFERTADO pela cessão onerosa de uso do direito exclusivo para operacionalização da folha.

a) Valor global, a partir do lance mínimo estabelecido pela Administração Municipal em que a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido e, concomitantemente, o maior valor dentre todas as ofertas apresentadas durante a fase de lances.

b) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (Cento e Vinte) dias, contados da data de abertura da Sessão.

c) Considerar todas as despesas relacionadas com a prestação do objeto desta licitação. No valor ofertado, devem estar incluídos todos os custos relacionados com a completa e perfeita execução do objeto, bem como os custos com a implantação, funcionamento e manutenção de agência, taxas e emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento, pela instituição financeira, de suas obrigações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

d) O Valor ofertado deverá fazer referência à data de recebimento da proposta, considerando a condição de pagamento em até 20 dias úteis após a assinatura do contrato.

e) Declarar que possui a instalação de estrutura de atendimento situada em Santo Antônio do Amparo/MG.

f) Declarar que a Licitante se compromete a iniciar a efetiva prestação dos serviços, com o pagamento da primeira folha de servidores municipais dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura emissão da Ordem de Serviço, salvo eventual solicitação de prorrogação do prazo mediante justificativa submetida pela Contratada à avaliação da Contratante.

g) Declarar que o custo de processamento da folha é isento de tarifa.

### 8.3. Exigências Mínimas de Habilitação:

Deverá apresentar documentação mínima relacionada neste TR, sem prejuízo do rol de documentos do Edital, na forma do atendimento dos requisitos abaixo:

a) Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista: estarão previstos no edital, em observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Qualificação Econômico-financeira:

I. Comprovar solidez financeira e patrimonial através da apresentação do índice que mede a solvência dos bancos, denominados Índice de Basiléia, em conformidade com a Resolução nº 3.490, do CMN, de 29 /08/2007 e circular nº 3.360, do BACEN, de 12/09 /2007 e demais normais aplicáveis, devendo ser comprovado índice mínimo de 11% (onze por cento), resultante da aplicação da seguinte fórmula em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial, devidamente assinado por Contador habilitado:

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{fator F})$$

Onde:

IB = Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

II. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresse no documento.

c) Qualificação Técnica

I. Provação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

presta ou prestou, satisfatoriamente, serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

II. Cópia da carta patente emitida pelo Banco Central do Brasil, comprobatória de que a Instituição Bancária se encontra regularmente em atividade conforme legislação específica.

8.4. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999.

Parágrafo I: para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente o(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

Parágrafo II: O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Parágrafo III: Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas, como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta.

### 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários, com exclusividade, para o pagamento de salários, proventos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares aos servidores ativos, inativos, pensionistas e contratados da administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Antônio do Amparo/MG, pelo período de 60 (sessenta) meses;

Considerando a obrigatoriedade de estimativa prévia do valor da contratação, nos termos do art. 6º, inciso XX, e art. 23, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e art. 16 do Decreto Municipal nº1.923/2023 que regulamenta a nova lei de licitações no município, se houver];

Informamos que, após tentativa de obtenção de cotações junto às instituições financeiras com atuação local, não foi possível obter propostas ou manifestações de interesse formalizadas, conforme documentação anexa (e-mail enviado às instituições bancárias locais em [data], sem retorno até o presente momento).

Dessa forma, e para dar continuidade à elaboração do Termo de Referência, foi realizada pesquisa de preços com base em contratações similares realizadas por outros municípios, obtidas por meio de consulta a fontes públicas e institucionais disponíveis na internet (portais de transparência, sites oficiais, plataformas de compras públicas, etc.).

A utilização de valores médios de contratações de outros entes públicos encontra respaldo no inciso I do §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e visa assegurar a razoabilidade da estimativa de preços, bem como evitar direcionamento indevido ou superfaturamento.

Abaixo, apresenta-se tabela com os dados coletados:

MUNICÍPIO	VALOR DO CONTRATO	QUANTIDADE DE SERVIDORES	VALOR POR SERVIDOR (REFERÊNCIA)
SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG CONTRATO 091/2020	R\$ 150.000,00	601	R\$ 249,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

MUNICÍPIO	VALOR DO CONTRATO	QUANTIDADE DE SERVIDORES	VALOR POR SERVIDOR (REFERÊNCIA)
Conceição do Rio Verde - MG	R\$ 300.000,00	575	R\$ 521,74

Assim, a estimativa de valor para a contratação é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para o período de 60 (sessenta) meses.

Diante da licitação deserta e da experiência obtida na fase anterior, o processo será revisado e publicado novo certame licitatório, com as principais alterações:

Alteração do valor de referência anteriormente apurado, conforme proposta apresentada pela Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimentos Confiança - Sicredi Confiança.

A presente estimativa serve exclusivamente como base de referência para a elaboração do Termo de Referência, sendo o valor final resultante do procedimento competitivo, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

**10 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. Mediante consulta ao Setor Contábil, diante de objeto de natureza caracterizada como cessão de direitos, fora informada a previsão de registro como RECEITA PATRIMONIAL, na conta contábil 1.3.6.1.01.1.1 - Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos, fonte 1.501 - devidamente prevista na Lei Orçamentária Municipal, conforme despacho informativo do Setor de Contabilidade, devidamente constate dos autos processuais.

**11 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

Conforme descrito no Item 1 deste Termo de Referência.

**12 - INDICAÇÃO DE LOCAIS**

Os serviços devem ser prestados, preferencialmente de agências localizadas no Município de Santo Antônio do Amparo/MG.

**13 - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Não se aplica

**14 OBRIGAÇÕES**

Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Administração Municipal, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à Administração Municipal e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- b) Proceder, sem ônus para a Administração Municipal, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias consecutivos e no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à Administração Municipal;
- d) Solicitar anuência da Administração Municipal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Administração Municipal ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da Administração Municipal quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias consecutivos e no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

### **15** CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Não se aplica.

SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, 17 de Abril de 2026

Valéria Mendes Fidelis Lisboa

Secretária Municipal de Administração e Rh

Geremias Bueno da Silva

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ANEXO II DO EDITAL  
FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026  
TIPO: "MAIOR OFERTA" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, NECESSÁRIOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, POR UM PERÍODO DE 60 MESES.

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

D E C L A R A Ç Ã O

Razão \_\_\_\_\_ Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_ Insc. Municipal: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Representante

Legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**DECLARA** sobre sua proposta:

1. Estar ciente de que o envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira Oficial e/ou pela Autoridade competente, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

2. Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

3. Prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos produtos: \_\_\_\_\_

4. Valor Global da Proposta: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

5. Pleno acordo com o Edital e seus Anexos, aceitando o que ali se estabelece, obrigando-se a tudo cumprir conforme o estabelecido.

Na(s) página(s) que se segue(m), vai a proposta de valores unitários e totais por item, dos serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ANEXO III DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026

TIPO: "MAIOR OFERTA" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, NECESSÁRIOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, POR UM PERÍODO DE 60 MESES.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Razão

Social:

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

*Sob as penas da Lei, DECLARA* que:

1. *Cumprir todos os requisitos de habilitação* estabelecidos no Edital do Processo Licitatório em tela, em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133, de 01 de Abril de 2021.
2. Até a presente data *inexistem fatos impeditivos para sua habilitação*, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3. Em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.
4. Não contraria o estabelecido no Art. 120 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santo Antônio do Amparo/MG em seu quadro societário.
5. O licitante que seja cônjuge/companheiro, ou possua vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos, ou com eles tenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com empregado público do Município de Santo Antônio do Amparo/MG, que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.
6. Conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.
7. É vedada a participação daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ANEXO IV DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026

TIPO: "MAIOR OFERTA" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, NECESSÁRIOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, POR UM PERÍODO DE 60 MESES.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Razão

Social:

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

em atenção ao Art. 68, Inc. VI, da Lei Federal N.º 14.133/21, declara expressamente, sob as penas da Lei, que não viola a proibição contida na norma da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 7º, Inc. XXXIII, a saber: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

## ANEXO V DO EDITAL

### MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 057/2026

TIPO: "MAIOR OFERTA" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO"

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, NECESSÁRIOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE, DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, POR UM PERÍODO DE 60 MESES.**

CONTRATO N.º XXXX/2025

CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG E A EMPRESA

\*\*\*\*\*.

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG - MG**, pessoa jurídica com sede à Rua José Coutinho, 39 - Centro, inscrito no CNPJ sob o n.º. 18.244.335/0001-10, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CARLOS HENRIQUE AVELAR, brasileiro, casado, portador da CI/RG n.º M - 4.241.134 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 596.785.266-20, residente e domiciliado nesta cidade, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_/Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n.º \_\_\_\_\_, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** têm entre si como justo e contratado a presente celebração precedida do Processo Licitatório N.º. 057/2026, na modalidade Pregão Eletrônico N.º. 021/2026, o qual foi processado e julgado em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021, e das demais normas complementares pertinentes. Tal celebração contratual se dá mediante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato a **Contratação de Instituição Financeira para prestação de Serviços Bancários, necessários de Pagamento com Exclusividade, de Salários, Proventos e Vencimentos, Aposentadorias, Pensões e Similares, dos Servidores Municipais Ativos, Inativos, Pensionistas, Contratados da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Antônio do Amparo/MG, por um Período de 60 Meses**, conforme Edital (com todos os seus Anexos), Termo de Referência e Proposta vencedora desta Licitação, que passam a integrar este Instrumento, **independente de transcrição**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato oriundo deste Processo Licitatório vigorará a partir da data de sua assinatura, por 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133 de 2021.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. A Contratada fica **obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 125 da Lei Federal N.º. 14.133/21.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

4.1.1. A solicitação dos serviços será feita pela Secretaria Municipal de Fazenda e/ou Secretaria Municipal de Administração, diretamente à Contratada, por meio de emissão de Ordem de Serviço.

### **4.2. Prazo de início de pagamento e forma de execução:**

4.2.1. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme item 4.1.1.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO**

5.1. A Contratada **não poderá** subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, **sob pena de rescisão**.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO**

6.1. O valor do presente Contrato é de R\$ .....

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

#### **7.1. Prazo de pagamento**

7.1.1. O pagamento da oferta deverá ser efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato.

#### **7.2. Forma de pagamento**

7.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratante.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. A arrecadação oriunda deste objeto será lançada na seguinte conta da receita:

**1.3.6.1.01.1.1 - Cessão do Direito de Operacionalização. Fonte 1.501**

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES**

#### **9.1. Das obrigações da Instituição financeira contratada:**

9.1.1. Promover a abertura de contas, dos funcionários públicos municipais do CONTRATANTE, na modalidade conta corrente ou conta salário, ou outra disponível a critério do servidor, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

9.1.2. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, e no prazo máximo de 24 horas do recebimento do arquivo, e para aqueles que optarem para o recebimento em conta salário, a transferência para o banco de opção do servidor deverá respeitar o mesmo prazo.

9.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.1.4. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

9.1.5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.6. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

9.1.7. O CONTRATANTE não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

9.1.8. A Administração não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

9.1.9. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

9.1.10. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc), no caso de abertura de agência ou Posto de Atendimento Bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 9.1.11. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- 9.1.12. Durante toda a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto de Atendimento Bancário, no município.
- 9.1.13. Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- 9.1.13.1 As Partes serão as únicas e exclusivas responsáveis por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, civis, fiscais, indenizatórias ou securitárias existentes entre ela e o(s) profissional (is) prestador (es) dos serviços, assim como perante terceiros.
- 9.1.13.2 Fica expressamente estabelecido que este Contrato não implica a formação de qualquer relação vínculo empregatício entre as Partes, seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados, permanecendo livres de qualquer responsabilidade ou obrigação trabalhista, previdenciária ou indenizatória, direta ou indireta, com relação à Parte contrários e aos empregados destacados para a prestação dos serviços contratados nos termos deste Instrumento.
- 9.1.14. No caso de necessidade de ajuste por encerramento de agência, fica a Instituição Financeira CONTRATADA obrigada a:
- 9.1.14.1. Transferir as contas para a agência absorvedora que se tornará a nova agência centralizadora e ou pagadora das contas transferidas;
- 9.1.14.2. Fornecer relatório constando as contas de origem e as respectivas contas de destino;
- 9.1.14.3. Substituir os cartões sem ônus para os titulares e nem para a Prefeitura;
- 9.1.14.4. Estabelecer o prazo de implementação, em consonância com as áreas técnicas da Prefeitura em casos de mudanças operacionais relativas à folha de pagamento.
- 9.1.15. Deverá a Instituição Financeira CONTRATADA solicitar prévia anuência do Município, no caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais, no relacionamento entre as Partes ou com os servidores municipais.
- 9.1.16. A Instituição Financeira estará isenta de responsabilidade pela não efetivação de pagamento ao servidor, em caso de insuficiência de recursos financeiros disponibilizados pela Prefeitura.
- 9.1.17. A Instituição Financeira CONTRATADA ficará isenta de qualquer responsabilidade decorrente de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético.
- 9.1.18. A CONTRATADA assume total responsabilidade pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro por sua culpa exclusiva.
- 9.1.19. Obedecer às normas e especificações na forma da legislação vigente;
- 9.1.20. Comparecer sempre que solicitada à sede da contratante, em horário por ela estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.
- 9.1.21. Promover a abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores /beneficiários ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada.
- 9.1.22. A contratada deverá, sempre que solicitada por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 5.058/2022.
- 9.1.23. Informar através de publicidade institucional as condições para gratuidade da conta (conta salário), bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição de isenções de tarifas.
- 9.1.24. Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN Nº 5.058/2022, alterada pela Resolução BACEN 4639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

9.1.25. Acatar as solicitações de cancelamento e substituições de arquivos eletrônicos feitos, pelo Município por meio magnético em até 01 (um) dia útil da data do pagamento.

9.1.26. Proceder a todas as adaptações necessárias nos "softwares" da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento do Município de Santo Antônio do Amparo/MG.

9.1.27. Oferecer aos servidores municipais, ativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município conforme previsto na Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, os seguintes serviços sem qualquer tipo de cobrança de tarifa:

Fornecimento de cartão com função débito;  
 Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

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

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

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

Realização de consultas mediante utilização da internet;

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

Compensação de cheques;

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

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

9.1.28. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado.

9.1.29. Apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

9.1.30. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

9.1.31. responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Termo de Referência.

9.1.32. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município em até 15 (quinze) dias úteis.

9.1.33. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

9.1.34. Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero ao contratante.

9.1.35. Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, sem exclusividade, conforme Lei nº 10.820/2003 e normas do BACEN/CMN.

9.1.36. Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas e/ ou pacotes de serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o servidor/ beneficiário interessado.

9.1.37. Renegociar os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, sem nenhum encargo adicional e proporcionando a esses



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e as taxas praticadas, sem obrigatoriedade.

9.1.38. Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores do Município, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o Município.

9.1.39. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

9.1.40. Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame.

9.1.41. Executar fielmente os serviços solicitados pela contratante, dentro dos mais elevados padrões de eficiência e qualidade, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos

9.1.42. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.43. Efetuar todos os pagamentos nas condições e preços pactuados. 9.1.44. Eximir-se de responsabilidades decorrentes de erros, atrasos, omissões, irregularidades das divergências, causadas pela contratante, comprovadamente verificadas, por meio físico ou magnético.

9.1.45. Manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, bem como de seus representantes legais, visando os créditos do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

9.1.46. Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização, do Município de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores.

9.1.47. Responsabilizar-se pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva da Instituição.

9.1.48. No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores, pensionistas envolvidos(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

9.1.49. Instalar unidade gestora do contrato em Santo Antônio do Amparo/MG indicando o gestor responsável para atender o Município durante a vigência do contrato.

9.1.50. Proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município. Solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.

9.1.51. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos quando necessário, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

9.1.52. A instituição financeira devolverá ao Município os valores que tiverem sido creditados aos servidores, pensionistas, em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, mediante a apresentação, pelo Município, de Certidão de Óbito emitida por cartório, conforme Lei nº 13.846/2019.

9.1.53. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta - corrente em nome de alguns servidores, pensionistas, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao Município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.

9.1.54. A Instituição Bancária deverá seguir as normas previstas na LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), quanto ao sigilo de divulgação de dados (nome, RG e data de nascimento e demais informações).

### **9.2. Das obrigações do Município:**

9.2.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 9.2.2. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA.
- 9.2.3. Garantir as informações e a documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores.
- 9.2.4. Comunicar a seus favorecidos, eventuais alterações da data de pagamento, na ocorrência de erros, atrasos, omissões, irregularidades ou divergências comprovadamente verificadas nas informações prestadas, por meio físico ou magnético por sua culpa exclusiva, ficando nesses casos a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.
- 9.2.5. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
- 9.2.6. O Município assumirá o encargo da entrega do contracheque, da declaração de rendimentos ou qualquer outro documento aos servidores públicos municipais.
- 9.2.7. Manter com exclusividade todas as contas bancárias (conta salário) dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Municipalidade. O município se responsabilizará em disponibilizar todos os dados necessários ao processamento da folha de pessoal à licitante vencedora; Todos os dados (quantidade de CPF's, nome completo, matrícula e etc) somente serão fornecidos à licitante vencedora.
- 9.2.8. Responsabilizar-se pela operacionalização dos dados a serem enviados à contratada, por meio eletrônico, arquivos, conforme definição conjunta entre as Partes sobre o formato das informações.
- 9.2.9. Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão desta conta caberá às Secretarias Municipais de Administração e Fazenda;
- 9.2.10. Disponibilizar os recursos financeiros para efetivação dos créditos nas contas salários, no máximo, até o dia anterior à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a contratante achar conveniente.
- 9.2.11. Fornecer à contratada, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme "layout" dos arquivos eletrônicos fornecidos pela contratada, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.
- 9.2.12. Fornecer os arquivos eletrônicos de cadastro após 02 (dois) dias úteis após a publicação do contrato na imprensa oficial, prazo necessário para o tratamento das informações, implantações de contas correntes e entrega de cartão magnético aos servidores municipais com antecedência da data do primeiro pagamento.
- 9.2.13. Responsabilizar-se pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas das contratantes, eximindo de responsabilidades a instituição financeira contratada.
- 9.2.14. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições contratuais estabelecidas, desempenhando seus serviços dentro de elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade.
- 9.2.15. Exercer a fiscalização dos serviços executados através da Secretaria Municipal de Fazenda, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.
- 9.2.16. Notificar a contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.2.17. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 9.2.18. Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.
- 9.2.19. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- 9.2.20. Informar à instituição financeira contratada as exclusões dos servidores/beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.
- 9.2.21. O Município de Santo Antônio do Amparo/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Fazenda, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, abrangendo o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

seguinte público-alvo: servidores ativos, servidores inativos, pensionistas municipais, pensionistas especiais (conforme disposto na pirâmide salarial) e demais servidores que venham a ser contratados pelo município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

vi. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d"

do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

#### **viii. Multa:**

1. Moratória de 1% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias.

i. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. 2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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

- e) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- f) as peculiaridades do caso concreto;
- g) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- h) os danos que dela provierem para o Contratante.

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

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

10.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município ([www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br)).

### **10.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:**

10.2.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

10.2.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.4.3. Indenizações e multas.

10.2.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

11.1 As Partes obrigam-se a cumprir todas as normas e exigência legais relativas:

- a) Política nacional do meio ambiente, emanadas das esferas Federal, Estadual e Municipal;
- b) Normas de segurança e Medicina no Trabalho;
- c) Convenções e Acordos Trabalhistas.

11.2 As Partes reconhecem a importância de práticas inclusivas e não discriminatórias negativas, obrigando-se a adotar políticas inclusivas, que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

promovam a diversidade e equidade, disseminando-as entre seus empregados e fornecedores.

11.3 As Partes de comprometem a implementar uma gestão ambiental eficaz, assegurando o uso sustentável de água e energia, bem como de matérias primas que preservem o meio ambiente. Além disso, comprometem-se a gerir de forma responsável os resíduos, efluentes e emissões de gases de efeito estufa, conforme aplicável.

11.4 As Partes, quando aplicável, observará:

- a) a adoção de política de sustentabilidade ou responsabilidade social, ambiental e climática, devidamente disseminada entre seus empregados e fornecedores;
- b) a adoção de uma gestão sustentável do seu negócio e de sua cadeia de fornecimento, primando por entregar produtos e serviços de qualidade com o menor impacto ambiental possível, utilizando os princípios da economia circular;
- c) a observância e contribuição, a partir de seu negócio, com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO**

12.1 As Partes obrigam-se a observar, cumprir ou fazer cumprir, por si, suas Afiliadas, Colaboradores e Prepostos, diretores, membros do Conselho da Administração, quaisquer terceiros, incluindo assessores ou prestadores de serviços, toda e qualquer lei Anticorrupção aplicável, em especial a Lei 12.846, inclusive no âmbito internacional, assim como se abster de praticar quaisquer atos de corrupção ou que violem a legislação mencionada.

12.2 As Partes obrigam-se a manter políticas e procedimentos internos que assegurem o cumprimento integral da legislação de prevenção à corrupção, disseminando estes documentos aos seus colaboradores e prepostos.

12.3 As Partes deverão comunicar imediatamente, qualquer situação envolvendo seus prepostos, caso venham a ser citados, envolvidos ou relacionados com os crimes financeiros amparados pela legislação mencionada, ou que tenha conhecimento de qualquer ato ou fato que viole as normas referidas.

12.3 As Partes poderão rescindir o Contrato, sem incidência de quaisquer multas ou indenizações, caso a qualquer delas, ou pessoa relacionada, seja cadastrada nas listas do Portal de Transparência do Governo Federal, quais sejam:

- i) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e
- ii) Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP) ou tenha o envolvimento em qualquer situação mencionada na cláusula acima.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

13.1 Em caso de ações judiciais ou quaisquer demandas extrajudiciais, que envolvam uma das Partes em virtude de qualquer infração administração, contratual, injúria, prejuízo ou danos de qualquer natureza, a parte infratora estará obrigada a:

- a) ressarcir a Parte afetada por quaisquer danos ou prejuízos que venha a ser responsabilizada; e
- b) exonerar a Parte afetada da relação processual e de seus efeitos e buscar substituí-la.

13.2 Se o Juízo não aceitar a substituição processual, a outra Parte dará o pleno acesso e acompanhamento do Processo à Parte infratora, que arcará com todas as despesas que a outra Parte vier a incorrer, inclusive eventuais condenações e honorários advocatícios, desde que previamente tenha havido notificação à Parte infratora para que assumam a defesa da causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

11.1. O foro da Comarca de Bom Sucesso/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Contrato.

E por estarem justas e concordes, as Partes assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença de testemunhas, o que a Administração fará publicar em extrato, nas formas e prazos determinados na Lei Federal N.º 14.133/21.

SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**CARLOS HENRIQUE AVELAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS :**

**NOME :** \_\_\_\_\_

**NOME :** \_\_\_\_\_

**RG/CPF :** \_\_\_\_\_

**RG/CPF :** \_\_\_\_\_