

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação, em caráter de exclusividade, dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos oriundos da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG (Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG, Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis - DIVIPREV, Câmara Municipal e da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP), nos termos da tabela abaixo e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN.	QUANT.	VALOR OUTORGA MÍNIMA
1	Prestação, em caráter de exclusividade, dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos oriundos da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG (Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG, Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis - DIVIPREV, Câmara Municipal e da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP).	20362	Serv.	1	R\$ 15.500.000,00

1.1.1. As descrições dos itens são aquelas contidas neste Termo de Referência, sendo indicado o item correspondente no Catálogo de Serviços – CATSER, parte do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG), acrescidas das descrições complementares para garantir que atendam à necessidade técnica da Administração.

1.1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo, inclusive unidades de medição, e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.3. O CATMAT/CATSER do SIAG é uma base de dados que identificam todos os materiais e serviços licitados e adquiridos pela Administração Pública Federal, entretanto, o artigo 19 da Lei Federal nº 14.133/21 admite a utilização do catálogo do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos caso não tenham, como é o caso do Município de Divinópolis/MG.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que não é superior à necessária para cumprir as finalidades à qual se destina, não se enquadrando como sendo de bens/serviços de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 15.993, de 27 de dezembro de 2023.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

1.3.1 A prestação ininterrupta está diretamente vinculada ao regular pagamento mensal da folha. A eventual descontinuidade da execução comprometeria gravemente o cumprimento de obrigações legais e contratuais da Administração, violando princípios constitucionais como os da continuidade do serviço público, da eficiência e da segurança jurídica, além de afetar diretamente o interesse público e os direitos dos servidores e beneficiários.

1.3.2. Por fim, a vigência plurianual se mostra mais vantajosa. Trata-se de serviço essencial, rotineiro e ininterrupto, que envolve a operação da folha de pagamento municipal. Por sua própria natureza, esse tipo de serviço demanda continuidade e estabilidade contratual.

Prazo de vigência Contratual

1.4. Contrato Administrativo com vigência de 60 (sessenta) meses contados da data da última assinatura digital, sendo que sua eficácia ocorrerá após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado nos casos previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O valor considerado na prorrogação, será pactuado entre as partes, considerando o preço ofertado no certame, devidamente atualizado, mas não se limitando à simples atualização monetária, podendo as partes pactuarem valor maior.

1.6. Homologado o resultado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

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

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação decorre de obrigações legais e administrativas voltadas à garantia da eficiência na gestão de pessoas e da segurança dos pagamentos.

2.1.1. Processamento, Gerenciamento e Operacionalização da Folha de Pagamento

2.1.1.1. A Administração Pública Municipal de Divinópolis/MG é responsável por assegurar a execução regular dos créditos oriundos da folha de pagamento de 8.954 beneficiários, entre servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais vinculados à Administração Direta e Indireta. A estrutura interna atual da Administração não dispõe de meios tecnológicos e operacionais capazes de realizar, com a devida segurança e eficiência, o processamento de todos os pagamentos.

2.1.1.2. Neste sentido, delegar essas funções a uma instituição financeira habilitada permite garantir a regularidade dos pagamentos, a integridade dos dados e a observância dos princípios constitucionais da legalidade, eficiência e economicidade.

2.1.1.3. Não é por demais sobrelevar que a contratação também atende às determinações do egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que em Consulta nº 837.403 enfatizou que a exploração econômica da folha de pagamento de agentes públicos deve, em regra, ser precedida de licitação. Vejamos:

A negociação da exploração econômica da folha de pagamento de agentes públicos deve, geralmente, ser submetida à licitação, independente da natureza jurídica do licitante, sob pena de violação ao princípio constitucional da livre concorrência.

2.1.1.4. No mesmo diapasão, entendeu o colendo Tribunal de Contas da União:

A cessão da folha de pagamento de pessoal da Administração Pública para instituição financeira constitui bem público economicamente explorável, devendo sua alienação ou exploração ser feita por meio de licitação pública. (TCU – Acórdão nº 2.644/2015)

2.1.1.5. A Administração Municipal de Divinópolis/MG conta, atualmente, com um universo de 8.954 servidores, sendo 6.607 ativos e 2.347 aposentados e pensionistas, o que reforça a complexidade e a relevância dos serviços bancários objeto desta contratação.

2.1.1.6. Outro fator determinante para a contratação é o cenário fiscal do Município. A despesa com pessoal apresenta tendência de crescimento, reflexo da política de valorização salarial dos servidores implementada pela gestão municipal.

2.1.1.7. Neste contexto, a realização de uma licitação que assegure uma contraprestação financeira à Administração Municipal, por meio da outorga a ser paga pela instituição bancária vencedora, representa não apenas uma solução operacional, mas também uma medida de geração de receita não tributária.

2.1.1.8. Considerando, por fim, que a referida contratação se mostra fundamental para a regular manutenção dos pagamentos realizados aos servidores/aposentados/pensionistas, proporcionando a eles melhores condições de recebimento e atendimento, bem como os recursos a serem captados contribuirão para o desenvolvimento do Município.

2.1.2. Cessão Não Onerosa e Não Obrigatória de Uso de Bem Imóvel Público à Instituição Financeira

2.1.2.1. A contratação prevê, ainda, a cessão não onerosa e não obrigatória, em favor exclusivo da instituição financeira contratada, para a instalação de posto de atendimento com foco nos servidores municipais, a critério da instituição financeira.

2.1.2.2. Não será obrigatória a instalação de posto de atendimento, sendo facultativa por parte da Contratada a sua instalação.

2.1.2.3. Caso a Instituição financeira opte pela instalação, a Prefeitura de Divinópolis disponibilizará, em caráter de exclusividade dentro do prédio do Paço Municipal (Centro Administrativo), à instituição financeira contratada, sem ônus, área de 80 m² para instalação de Posto de Atendimento Bancário, com caixas eletrônicos. O endereço do Centro Administrativo é Avenida Paraná, nº 2.601, São José, Divinópolis/MG.

2.1.2.4. Optando pela instalação de um posto de atendimento, deverá a opção ser informada na proposta.

2.1.3. Plano de Contratações Anual

2.1.3.1. O objeto da presente contratação não está previsto no Plano de Contratação Anual por não representar custo que exija dotação orçamentária para a Administração.

2.1.4. Justificativa para Não Parcelamento

2.1.4.1. Nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública deve, sempre que possível e vantajoso, promover o parcelamento do objeto da contratação, com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um maior número de interessados. No entanto, após análise técnica da natureza do objeto e considerando as informações levantadas durante a fase de planejamento, conclui-se pela inviabilidade técnica e operacional do parcelamento da presente contratação.

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

3.1. Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação, em caráter de exclusividade, dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos oriundos da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG (Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG, Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis - DIVIPREV, Câmara Municipal e da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP).

3.2. Com base em amplo levantamento de mercado, que incluiu análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas de âmbito estadual e municipal, bem como consulta às práticas recomendadas pelos Tribunais de Contas e à legislação vigente, apresenta-se a seguinte solução para atender às demandas do Município de Divinópolis/MG relativas à folha de pagamento e serviços correlatos.

3.3. A instituição contratada deverá disponibilizar plataforma tecnológica integrada aos sistemas da Administração Municipal, capaz de processar as informações relativas à folha, gerar relatórios gerenciais detalhados e consolidados, e garantir a rastreabilidade e integridade dos dados, em total conformidade com a legislação, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.4. Esta solução proporciona diversos benefícios estratégicos ao Município, tais como:

- Regularidade e pontualidade no pagamento da folha, fundamental para a valorização e segurança dos servidores/aposentados/pensionistas;
- Eficiência operacional e economicidade, com a transferência da responsabilidade tecnológica e operacional para instituição especializada;
- Segurança jurídica, observando os parâmetros legais e normativos aplicáveis e as recomendações dos órgãos de controle.

3.5. A contratação será por meio de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO**, por um período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.1. O valor do desconto ofertado pela instituição financeira será convertido em valor único, que será somado ao valor mínimo da outorga a ser paga à Contratante, conforme fórmula específica.

3.5.1.1. A fórmula de cálculo do valor devido pela contratada será:

$$VP = VR \times \frac{D}{100}$$

Onde:

- VP = Valor a ser pago ao órgão contratante;
- VR = Valor de referência (R\$ 15.500.000,00);
- D = Percentual de desconto ofertado pela licitante.

3.5.1.2. Exemplo ilustrativo:

- Desconto ofertado: 5,00%
- Cálculo: $VP = 15.500.000,00 \times (5,00 / 100)$
- Resultado: $VP = R\$ 775.000,00$ (valor a ser adicionado ao valor da outorga)

- Valor final: R\$ 16.275.000,00 (valor a ser pago ao órgão contratante em parcela única).

3.5.1.3. Tabela exemplificativa de desconto e resultado de valor da outorga.

DESCONTO OFERTADO	VALOR FINAL DA OUTORGA
1%	R\$15.655.000,00
5%	R\$16.275.000,00
10%	R\$17.050.000,00
15%	R\$17.825.000,00
20%	R\$18.600.000,00
30%	R\$20.150.000,00
40%	R\$21.700.000,00

3.6. Por fim, a instituição financeira contratada deverá cumprir integralmente as normas técnicas e regulamentações pertinentes, garantindo a transparência, a sustentabilidade socioambiental e a acessibilidade digital em todas as fases da execução contratual.

3.7. Diante do exposto, a presente solução mostra-se a mais adequada para atender às demandas do Município de Divinópolis/MG, alinhando-se às melhores práticas de mercado e aos princípios constitucionais da administração pública, garantindo eficiência, segurança, economicidade e qualidade nos serviços prestados aos servidores e beneficiários.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São elementos necessários (indispensáveis e relevantes) ao objeto a ser contratado, para que atenda adequadamente à necessidade da Administração, os seguintes requisitos:

4.1.1. Processar integralmente a folha de pagamento dos servidores públicos ativos, agentes políticos, vereadores, empregados, Conselheiros Tutelares, estagiários, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, e aqueles que vierem a ser admitidos, durante a vigência do contrato, assegurando regularidade e pontualidade.

4.1.2. Oferecer, se assim optar, sem caráter de exclusividade, empréstimos consignáveis em Folha de Pagamento, nos limites permitidos pelos regulamentos internos da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG.

4.1.3. Emitir relatórios gerenciais individuais e consolidados, em formato digital compatível com as ferramentas da Administração, mediante layout padrão FEBRABAN.

4.1.4. Possuir capacidade de integração tecnológica com os sistemas de gestão de Recursos Humanos dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, e, importação de dados, garantindo segurança, integridade, rastreabilidade e disponibilidade das informações, mediante layout padrão FEBRABAN.

4.1.5. Certificar que o município terá atendimento diferenciado e prioritário, em função do volume de recursos financeiros públicos e da complexidade dos serviços financeiros envolvidos, com a disponibilização de um canal de atendimento tempestivo a fim de não impactar o fluxo processual que envolve as obrigações entre as partes, em especial sobre os lançamentos previstos. Essa comunicação deve prever um ponto focal para atender as necessidades do contratante e estabelecer um acesso direto e oportuno para tratar todas as questões necessárias ao bom andamento contratual.

4.1.6. Disponibilização de treinamento e suporte técnico à equipe do Município e à nova contratada, visando à continuidade dos serviços sem prejuízos aos beneficiários.

4.1.7. Adotar protocolos atualizados de criptografia e autenticação multifator, com plena observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.8. Observar o disposto na Resolução CMN nº 5.058 de 15/12/2022 que dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento de salários, proventos, soldos, vencimentos, aposentadorias e similares pelas instituições financeiras.

4.1.9. Isenção de tarifas bancárias para os servidores e demais beneficiários, de acordo com as determinações legais sobre conta salário, especialmente as disposições da Resolução CMN nº 5.058/2022.

4.1.10. É obrigação da instituição financeira contratada no momento da abertura das contas, deixar claro a condição de utilização da conta, inclusive no que se referir a pacote de tarifas, caso o servidor opte por conta corrente.

4.1.11. Qualquer cobrança de tarifas por serviços adicionais deverá ser comunicado previamente ao servidor correntista, observadas as normas do Banco Central.

4.1.12. A Contratada deverá manter rede de atendimento instalada na cidade de Divinópolis/MG, constituída por Agência Bancária ou Posto Bancário, Caixas de Atendimento Eletrônico, na forma da Resolução BACEN nº 4.935, de 29 de julho de 2021.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, preferencialmente, os seguintes requisitos:

4.2.1. conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.2.2. adotar práticas para a redução do uso de papel, promovendo a digitalização de processos, preferencialmente por meio de sistemas eletrônicos.

4.2.3. adotar, preferencialmente, práticas de inclusão social e acessibilidade.

4.2.4. desenvolver ações de educação financeira voltadas aos servidores públicos, promovendo o uso consciente dos recursos financeiros.

4.2.5. adotar práticas de responsabilidade social, como condições de trabalho justas e não utilização de trabalho infantil ou escravo, na forma do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988.

4.2.6. disponibilizar de serviços de atendimento digital e canais eletrônicos (internet banking, aplicativos móveis), minimizando o deslocamento físico de servidores e beneficiários, com consequente redução da emissão de gases poluentes.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Visita

4.5. A visita prévia do espaço público destinado à cessão não onerosa de imóvel, dos interessados em participar do processo licitatório é facultativa, mediante prévio agendamento através do email semad.sec@divinopolis.mg.gov.br ou telefone (37)3229-8103, devendo ser realizada até o quarto dia útil anterior à data de abertura do certame.

4.5.1. A visita terá por objetivo permitir que os licitantes avaliem as condições físicas, elétricas, de dados e de acessibilidade do local, identificando eventuais adequações necessárias.

4.5.2. Para a visita, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita.

4.5.3. A não realização da visita não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes.

4.6 Tratamento Diferenciado para ME/EPP

4.6.1. Nos termos do art. 3º, § 4º, inciso VIII, da Lei Complementar nº 123/2006, não podem se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as pessoas jurídicas que exerçam atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar.

4.6.2. Dessa forma, as instituições financeiras autorizadas a atuar pelo Banco Central do Brasil, que são justamente aquelas habilitadas a executar o objeto desta contratação, estão expressamente excluídas do regime favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive no que se refere à participação em procedimentos licitatórios com tratamento diferenciado.

4.6.3. Assim, não há fundamento legal para permitir a aplicação dos benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Essa exclusão legal decorre da natureza da atividade regulada, da complexidade operacional e dos altos riscos sistêmicos envolvidos nas operações financeiras, sendo essas empresas submetidas a regime jurídico e fiscal próprio, incompatível com o tratamento simplificado e favorecido da LC nº 123/2006.

4.7 Participação de Consórcios

4.7.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio. Essa medida é fundamentada na análise da natureza do objeto da contratação e das qualificações intrínsecas exigidas.

4.7.2. As instituições financeiras devidamente autorizadas a operar pelo Banco Central do Brasil possuem, por exigência regulatória, uma plena capacidade técnica, operacional e financeira para executar, de forma individual e autônoma, todos os serviços requeridos. A complexidade e a criticidade da gestão de dados e da movimentação financeira de servidores públicos demandam um alto nível de integridade e responsabilidade. Permitir a formação de consórcios poderia:

- a. Mitigar a responsabilidade: Em um consórcio, a responsabilidade de cada membro é, em regra, solidária. No entanto, a execução conjunta pode diluir a responsabilidade por falhas operacionais, dificultando a pronta identificação da origem de problemas e a aplicação de sanções contratuais.
- b. Aumentar os riscos operacionais: A coordenação entre empresas distintas pode gerar lacunas na segurança da informação e na execução dos serviços, elevando o risco de falhas operacionais e de vazamento de dados sensíveis. A gestão de uma folha de pagamento exige um sistema robusto e unificado, que uma única instituição pode fornecer com maior garantia.
- c. Comprometer a economicidade: A formação de um consórcio pode resultar em custos indiretos e

dificuldades de gestão que podem ser repassados à Administração Pública, além de não necessariamente representar uma proposta mais vantajosa economicamente, visto que a concorrência se dá entre instituições já qualificadas e consolidadas no mercado.

4.7.3. A vedação à participação em consórcio é plenamente compatível com a legislação vigente, notadamente com o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que autoriza a exigência de qualificação técnica para a execução do objeto. Ademais, a medida se alinha com os princípios da eficiência e da segurança jurídica, previstos no artigo 5º da mesma lei. Entende-se que, para este tipo de serviço específico, a restrição não compromete a competitividade, pois o mercado de instituições financeiras aptas a prestar o serviço é amplo, e a medida visa, sobretudo, aprimorar a segurança e a qualidade do serviço a ser prestado aos servidores municipais.

Participação de Cooperativas de Crédito

4.8. Será admitida a participação de cooperativas de crédito, equiparadas às instituições financeiras privadas, desde que:

- a. Atendam integralmente às exigências previstas no edital;
- b. Comproven que o objeto da licitação integra seu objeto social;
- c. Possuam autorização para prestar serviços a não associados compatíveis com o objeto da contratação, em conformidade com a Resolução CMN nº 4.434/2015;

4.8.1. A presente possibilidade encontra respaldo no entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, na Consulta nº 839150, segundo o qual as cooperativas de crédito podem, mediante licitação, efetuar o pagamento dos servidores públicos, desde que o objeto da licitação faça parte de seu objeto social e sejam observados os serviços que podem ser ofertados a associados e não associados.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Para o processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento será necessária a abertura e a manutenção, sem ônus para o Contratante, de conta salário na instituição financeira para os servidores públicos ativos, agentes políticos, vereadores, empregados, Conselheiros Tutelares, estagiários, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, e aqueles que vierem a ser admitidos, durante a vigência do contrato.

5.2. Dado o expressivo quantitativo de servidores/aposentados/pensionistas e se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, a contratada deverá apresentar um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir um atendimento adequado.

5.2.1. A quantidade de contas poderá variar de acordo com a oscilação do número de servidores, causada por admissões, exonerações, licenças ou outros congêneres, e não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.

5.2.2. Eventuais contas mantidas pelos servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG na instituição financeira vencedora da licitação poderão ser utilizadas para crédito do salário.

5.2.3. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

5.3. É facultada, a critério do beneficiário, a conversão da conta salário em conta corrente.

5.3.1. A instituição financeira deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução CMN nº 3.919/2010, com suas alterações.

5.4. O pagamento aos servidores, aposentados e pensionistas será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos servidores, aposentados ou pensionistas de forma contínua, durante o prazo previsto neste termo, devendo a contratada observar rigorosamente as previsões contidas no Anexo III, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

5.4.1. A Contratada deverá disponibilizar uma conta centralizadora para o contratante, recolhendo no mesmo dia (D + 0), eventuais saldos relativos a pagamentos não creditados aos favorecidos ou mesmo glosados nos arquivos processados.

5.5. A execução dos serviços decorrentes do objeto deste instrumento ocorrerá conforme as condições e regras operacionais constantes do Anexo III que passam a integrá-lo independentemente de transcrição, com observância dos prazos, normas, manuais técnicos, conceitos, especificações em sistemas informatizados e demais especificações ali definidas, ficando desde já estabelecido que as partes deverão promover todas as ações necessárias à adaptação de seus sistemas de processamento de dados, estruturas físicas e demais providências relacionadas à execução do objeto deste documento, além da observação dos prazos definidos.

5.6. Os dados de natureza técnico-operacional e de sistemas informatizados indicados na legislação aplicável aos serviços decorrentes do objeto deste Termo de Referência, bem como aqueles constantes dos Anexos, servirão como referencial, podendo variar em períodos futuros à presente contratação, ficando a contratada e o contratante obrigados a promover as adaptações necessárias à continuidade destes serviços.

5.7. As regulamentações legais futuras e decorrentes critérios operacionais que se fizerem necessários à presente prestação de serviços serão objeto de ajustes entre as partes, inclusive quanto ao prazo para sua realização, para que o contrato não venha a sofrer solução de continuidade, devendo as mudanças serem efetuadas mediante termo aditivo.

5.8. A Contratada deve respeitar a decisão do servidor quanto à faculdade estabelecida na Resolução CMN nº 5.058, de 15 de dezembro de 2022 do Banco Central do Brasil.

5.7.1 Nos casos em que o titular (servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG) optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, é de responsabilidade do interessado formalizar essa opção junto à Contratada uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

5.7.2 Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição na conta bancária informada pelo interessado, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira para os demais servidores ou pensionistas do Contratante.

5.9. A Contratada poderá oferecer, sem caráter de exclusividade, empréstimos consignáveis em Folha de Pagamento, nos limites permitidos pelas legislações vigentes. Deverá, ainda, observar o disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor), atualizada pela Lei Federal nº 14.181/2021, especialmente no tocante ao CAPÍTULO VI-A que trata "DA PREVENÇÃO E DO TRATAMENTO DO SUPERENDIVIDAMENTO".

Cessão Não Onerosa de Uso de Bem Imóvel Público

5.10. Caso a Contratada faça a opção por manter um Posto de Atendimento Bancário na sede do Paço

Municipal, a cessão será não onerosa, em favor exclusivo da contratada, para uso estritamente vinculado à execução do objeto contratual, a ser formalizada conforme Minuta prevista no Anexo VII deste instrumento.

5.11. Será concedida a título precário, podendo o Município, a seu exclusivo critério e mediante comunicação formal, retomar o imóvel a qualquer tempo, sem que assista à contratada qualquer direito a indenização.

5.12. É vedada a subutilização, cessão, transferência, locação ou disponibilização do espaço, total ou parcialmente, a terceiros, sob qualquer pretexto.

5.13. A ocupação será destinada exclusivamente à prestação dos serviços bancários previstos no objeto, não sendo permitida a utilização para atividades estranhas;

5.13.1. O posto de atendimento bancário deverá possuir, no mínimo, 02 (dois) terminais de autoatendimento (caixa eletrônico) e pessoal suficiente para atendimento dos beneficiários da Administração Pública Municipal;

5.13.1.1. Caso a demanda de atendimento não seja adequadamente suprida, a Administração poderá determinar a ampliação da estrutura.

5.13.1.2. O prazo para instalação será de até 90 (noventa) dias corridos para posto de atendimento bancário e até 30 (trinta) dias corridos para equipamentos de autoatendimento (caixa-eletrônico), contados da conclusão da desmobilização do espaço atualmente utilizado pela instituição atual, mediante comunicação formal da Administração.

5.13.1.3. Deverá ser observada as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança entre outros.

5.14. Todas as adequações, reformas, manutenções e adaptações necessárias ao uso do espaço serão de responsabilidade exclusiva da contratada, mediante prévia aprovação de layout e projeto pela Administração;

5.15. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do posto de atendimento bancário, terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), correrá por conta da Contratada, incluindo segurança, instalação e manutenção de redes telefônicas, de energia elétrica, água, esgoto etc., devendo o projeto ser submetido aprovação prévia do Contratante.

5.16. É vedado o ressarcimento por benfeitorias realizadas, devendo o espaço ser restituído em perfeito estado ao término da cessão, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

Rotinas a serem cumpridas

5.17. A execução contratual observará as rotinas constantes no Anexo IV (Folha de Pagamento).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.18. Os valores da Folha de Pagamento, mês referência Setembro de 2025, estão demonstrados a seguir:

TOTAL - PREFEITURA + CÂMARA + DIVIPREV + EMOP													
SETEMBRO	Agentes Políticos	Vereadores Prefeito/Vice	Aposentados	Comissionados	Conselheiro Tutelar	Contratados	Efetivos	Estagiários	Estáveis	Função Pública	Pensionistas	%	
TOTAL	8954	9	19	2133	190	12	1029	5085	189	27	46	215	100%
VALO DA FOLHA DE PAGAMENTO													
Setembro/2025:													
											R\$	51.745.351,16	
											R\$	36.184.271,94	
ANO 2024 (total, inclusive 13°)													
											R\$	593.148.612,45	
											R\$	408.369.498,25	

NOTA EXPLICATIVA - ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Efetivos: Funcionários Concursados;

Comissionados: Funcionários de Livre Nomeação do Prefeito Municipal;

Estagiários: Estagiários de Nível técnico ou Superior;

Agentes Políticos: Secretários Municipais;

Conselheiro Tutelar: Funcionários Eletivos;

Estável: Funcionários Eletivos pela Constituição Federal;

Função Pública: Funcionários não Efetivos;

Contratados: Funcionários Temporários;

Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Conselheiros Tutelares, devem ser considerados como "efetivos", considerando que, mesmo não possuindo efetividade de personalidade, o cargo exige representatividade sempre. Assim o cargo DEVERÁ por força legal sempre ser ocupado por uma pessoa física, portanto, deve ser levado em consideração para cálculo de efetivos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**
JUNTOS PARA FAZER MAIS E MELHOR

5.19. A Pirâmide Salarial consta do Anexo II deste Instrumento.

Cronograma de Prestação de Serviços

5.20. O contrato terá vigência e execução conforme prazos a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1º	Envio, pelos Órgãos/Entidades, dos arquivos eletrônicos contendo os dados cadastrais dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, necessários para a abertura e habilitação das contas salário.	Até 10 dias úteis, contados da assinatura do contrato
2º	Realização conjunta e contínua do cadastramento, abertura de contas individualizadas para cada beneficiário (ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais), habilitação das contas e disponibilização integral dos serviços.	Conclusão em até 60 dias corridos, contados do recebimento, pela contratada, dos arquivos mencionados na Etapa 1º

5.20.1. Os preparativos para a implantação do sistema de pagamento pelo licitante vencedor observarão as seguintes etapas:

5.20.2. Os arquivos eletrônicos contendo os dados cadastrais dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, necessários para a abertura e habilitação das contas salário, serão encaminhados pelos Órgãos/Entidades à instituição financeira vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.20.3. A instituição financeira deverá, de forma conjunta e contínua, realizar o cadastramento, a abertura de contas individualizadas para cada servidor ativo, aposentado, pensionista, estagiário e demais beneficiários, bem como a habilitação dessas contas e a disponibilização integral dos serviços.

5.20.4. Todas as etapas descritas no item anterior (cadastramento, abertura e habilitação das contas) deverão ser concluídas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento, pela contratada, podendo ser prorrogado, mediante solicitação formal da contratada, com justificativa detalhada.

5.21. Os prazos previstos no Cronograma a que se refere os itens anteriores deste instrumento, poderão ser prorrogados mediante solicitação da futura contratada, a critério da Administração.

Especificação da garantia do serviço

5.22. Não se aplica.

5.23. O Contratante não assume, inclusive para os efeitos da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela instituição financeira vencedora.

5.24. Não haverá qualquer solidariedade entre o Contratante e a instituição financeira vencedora 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.

5.25. O contratante não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários.

Do Término do Contrato

5.26. A desmobilização da futura CONTRATADA, do espaço público disponibilizado pelo Município de Divinópolis/MG, deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação da homologação do novo processo licitatório.

Local Da Prestação Dos Serviços

5.27. Os serviços serão prestados de forma presencial, por meio de atendimento em agências bancárias da instituição contratada, postos de atendimento bancário (PAB) e terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), bem como de forma digital, por meio de aplicativo, internet banking e telefone.

5.28. Os atendimentos presenciais seguirão o horário de expediente bancário vigente nas agências da contratada, conforme as normas do Banco Central do Brasil e demais regulamentações aplicáveis, especialmente quanto ao funcionamento e às condições de segurança.

5.28.1. A Contratada deverá ter no mínimo UMA agência bancária no perímetro urbano da cidade de Divinópolis/MG.

MODELO DE GESTÃO 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.

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.

Preposto

6.4. A contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante com plenos poderes para representá-la (preposto), administrativamente ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados da Administração Pública, principalmente em situação de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. 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.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG.

6.7.1. **Gestor do Contrato:** Thiago Nunes Lemos – matrícula nº 99022775 – Secretário Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG.

6.7.2. **Fiscal do Contrato:** Karina Maria Kunz – matrícula nº 02037389 - Gerente de Administração da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG.

Fiscalização Técnica

6.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2. Anotar 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.

6.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.8.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada.

Fiscalização Administrativa

6.13. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.13.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.

6.13.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

6.13.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.13.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial.

6.13.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada.

Gestor do Contrato

6.14. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.14.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa.

6.14.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.14.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.14.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

6.14.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de gestão.

6.14.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

6.14.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

6.14.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

6.14.9. Tomar 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

DA CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à Instituição Financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto do Contrato a ser efetivado ou pela prestação de serviços correlatos.

7.2. O pagamento do valor ofertado e homologado na licitação, será realizado em parcela única, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato, mediante depósito em conta bancária de titularidade única da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG, a ser indicada no contrato, devendo o comprovante da transação ser encaminhado para o email semad.sec@divinopolis.mg.gov.br em até 1 (um) dia após o pagamento.

7.2.1. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar ao contratante, multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária IPCA, e juros de mora de 12% (doze) por cento, ao ano, calculado *pro rata die*, além de se sujeitar às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº14.133/2021 e neste instrumento.

INFRAÇÕES, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, caso venha a descumprir quaisquer cláusulas contratuais ou condições presentes no Termo de Referência.

8.2. Das Infrações Administrativas

8.2.1. Conforme disposto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I) *dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II) *dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III) *dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV) *deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V) *não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI) *não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII) *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII) *apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX) *fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X) *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI) *praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII) *praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.”*

8.3. Das sanções Administrativas

8.3.1. Conforme disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I) advertência;*
- II) multa;*
- III) impedimento de licitar e contratar;*
- IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I) a natureza e a gravidade da infração cometida;*
- II) as peculiaridades do caso concreto;*
- III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
- IV) os danos que dela provierem para a Administração Pública;*
- V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*

§2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do Edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

§4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;*
- II) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.*

§7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento

eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.”

8.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

8.4.1. Multa moratória: 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitado a 30 (trinta) dias, calculado sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

8.4.2. Multa compensatória:

8.4.3. 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, calculado sobre o valor do contrato;

8.4.4. 20% (vinte por cento) no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, calculado sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

8.4.5. 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total do contrato, calculado sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

8.5. Da aplicação das sanções:

8.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, Lei Federal nº 14.133/2021):

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

8.5.2. Na aplicação da sanção prevista no art. 156 no inciso III o prazo do impedimento de licitar e contratar será de 02 (dois) anos.

8.5.3. Na aplicação da sanção prevista no art. 156 no inciso IV o prazo da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será de 03 (três) anos.

8.6. Em conformidade com o disposto no art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegura-se ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa no âmbito do processo sancionatório. Nos termos da referida norma:

“Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.”

8.7. Da Extinção Contratual

8.7.1. O contrato pode 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.

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

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

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

8.8.2. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

9.1 O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MAIOR LANCE**.

9.2 Diante do tipo de licitação adotado, a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido no edital e, concomitantemente, o maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances, observadas as demais especificações deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4. Habilitação jurídica

9.4.1. Registro comercial se tratar de firma individual;

9.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente arquivados, tratando-se de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documento da eleição de seus administradores.

9.4.3. Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;

9.4.4. 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;

9.4.5. Documento oficial de Identificação do Representante legal da empresa;

9.4.6. Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

9.4.7. Autorização para Funcionamento expedida pelo BACEN - Banco Central do Brasil;

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

9.4.10. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.10.1. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.4.10.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do pregão;

9.4.10.3. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

9.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

9.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. 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.

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

9.5.10. 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;

9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1. A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na

conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil - BACEN e do Conselho Monetário Nacional;

9.6.1.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

9.6.1.2. O licitante poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basiléia.

9.6.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da presente licitação. Nos casos em que o PROPONENTE se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão judicial comprobatória do acolhimento do plano de recuperação judicial bem como contemplado a possibilidade de participação em certames licitatórios.

9.7.3. Justificativa para Exigência de Qualificação Econômico-Financeira

9.7.3.1 No que se refere a Qualificação Econômico-Financeira, as exigências presentes no Termo de Referência encontram respaldo no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a documentação a ser exigida para comprovar a saúde financeira da licitante, que se mostra necessária para o objeto, dada sua especificidade de execução.

9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.8.2. Declaração que dispõe do layout dos arquivos com o padrão FEBRABAN.

9.8.3. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante e indicar o processamento e gerenciamento de Folha de Pagamento.

9.8.4. Justificativa das Exigências de Qualificação-Técnica

9.8.5. No que se refere à documentação de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, mais especificamente em relação aos atestados, o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

[...]

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

[...]

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor

significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

9.8.5.1. Tal disposição visa garantir que as exigências de qualificação sejam proporcionais à relevância e ao valor das parcelas do objeto a ser contratado, evitando exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade do certame.

9.8.5.2. Portanto, em licitações organizadas por item ou para um único item, o objeto individualizado representa, em regra, a totalidade da contratação e o próprio item licitado poderá constituir a parcela de maior relevância ou valor significativo.

9.8.5.3. Considera-se como parcela de maior relevância da presente contratação a atividade de processamento da folha de pagamento.

9.8.5.4. A operacionalização dessa etapa exige soluções tecnológicas robustas, com alta capacidade de processamento, segurança da informação, rastreabilidade, conformidade com as normas fiscais, previdenciárias e trabalhistas, além de atendimento a prazos rígidos. A atuação incorreta nessa parcela compromete toda a execução contratual.

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

9.8.7. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.9. A participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.10. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.14. Declarações

- 9.14.1.** 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;
- 9.14.3.** para fins do disposto no inciso VI do art. nº 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- 9.14.4.** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 9.14.5.** em atendimento ao disposto no artigo 429 e seguintes da Consolidação da Leis do Trabalho, empregando em seu quadro funcional a cota obrigatória de aprendizes;
- 9.14.6.** que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório do Município de Divinópolis/MG, em conformidade com a lei nº 14.133/2021;
- 9.14.7.** que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 9.14.8.** declara não ter recebido, no âmbito do Município de Divinópolis/MG, sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração, assim como não ter recebido, em qualquer ente federativo, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;
- 9.14.9.** que possui pleno conhecimento e aceitação das condições gerais da contratação;
- 9.14.10.** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O valor ofertado mínimo para a aquisição da cessão onerosa da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, agentes políticos, vereadores, empregados, Conselheiros Tutelares, estagiários, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, pelo prazo contratual inicial de 5 (cinco) anos, será de R\$ 15.500.000,00 (quinze milhões e quinhentos mil reais).
- 10.2.** Quando do julgamento das propostas, o intervalo mínimo de diferença dos percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero vírgula dez por cento).

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 DA CONTRATADA

11.1.1. A Contratada obriga-se a:

- a) executar o objeto de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência e seus respectivos Anexos;
- b) adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, alocando os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia

deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

- d) garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
- e) proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento de todos os Sistemas Institucionais utilizados para cumprimento do objeto;
- f) comprometer-se a comunicar obrigatoriamente, nos termos da legislação, por qualquer meio formal, ao Município de Divinópolis/MG, 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;
- g) 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 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE em até 15 (quinze dias úteis);
- h) manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao CONTRATANTE a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- i) os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pelo Contratante;
- j) fornecer até 12 (doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação.
- k) garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os agentes públicos, podendo implementá-lo com outros produtos, desde que com anuência do agente público interessado.
- l) disponibilizar ao Município banco de dados contendo as informações dos números das contas salário de cada servidor e as informações relativas ao integral processamento dos arquivos de pagamentos.
- m) manter sigilo sobre os dados e informações adquiridos na execução contrato, sendo vedado o fornecimento de cópias, relatórios e documentos a terceiros sem prévia autorização expressa do contratante.
- n) assinar o Termo de Sigilo e Confidencialidade, que comporá o anexo do contrato (vide modelo constante do ANEXO I deste Termo de Referência).
- o) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas.
- p) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- q) encaminhar arquivo retorno contendo as informações dos créditos efetivados e não efetivados de acordo com os códigos estabelecidos até o segundo dia útil após o processamento, ressalvados os casos de feriados locais.
- r) comprovar, periodicamente, sempre que solicitado pelo contratante, seu índice de Basileia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução do Banco Central ou outra que vier a substituí-la;
- s) garantir, sem ônus para o contratante, a transferência para outras instituições financeiras via DOC, TED ou outra modalidade de transferência utilizados pela contratada, de valores provenientes de pensões, benefícios, pensões alimentícias e quaisquer outros valores oriundos de decisões administrativas e/ou judiciais.

t) pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da execução do objeto desta contratação, não transferindo ao CONTRATANTE, em caso de inadimplência da futura contratada, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do Contrato.

u) assegurar **atendimento prioritário e diferenciado** ao Município, com canal de comunicação ágil, visando evitar impactos no cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto aos lançamentos previstos.

v) Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a instituição financeira contratada deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

11.2 Do Contratante

11.2.1. O Contratante obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Propiciar as facilidades necessárias a boa execução dos serviços, inclusive comunicando a futura contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto do Contrato;
- c) Aplicar as penalidades à futura contratada pela inobservância das legislações municipais vigentes e disposições contidas no documento contratual;
- d) Comunicar à futura contratada, todo e qualquer problema referente ao contrato, ficando aquela obrigada a reparar aquilo que foi denunciado, sem ônus para o CONTRATANTE;
- e) Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da futura contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da futura contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) Prestar aos empregados da futura contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- g) Assegurar a futura contratada condições para o regular cumprimento das obrigações, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado entre as partes;
- h) Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela futura contratada, visando o atendimento das normas legais, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- i) Indicar, formalmente, o responsável para acompanhamento da execução contratual;
- j) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a futura contratada;
- k) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- l) O Contratante não se responsabilizará por atitudes dos funcionários da futura contratada que acarretem problemas com usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;
- m) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- n) Obedecer rigorosamente às cláusulas contratuais;
- o) Efetuar créditos decorrentes das folhas de pagamento em conta aberta com esta finalidade;
- p) Garantir à futura contratada, acesso a documentação necessária para a realização dos serviços;
- q) Dar ampla divulgação aos agentes públicos dos procedimentos necessários para formalização da abertura das

contas salário e recebimentos do cartão magnético.

r) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e/ou proposta comercial da contratada.

12. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

12.1. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica e a consonância ao interesse público.

12.2. O contratante assumirá o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e a futura contratada assumirá o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

12.3. A futura contratada deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo contratante e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do contratante, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.4. As partes se comprometem a adotar as medidas de segurança técnicas, administrativas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

12.5. O contratante terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da futura contratada, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.6. Os dados pessoais obtidos a partir do presente contrato serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

12.7. As Partes deverão comunicar imediatamente entre si, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no artigo 48 da Lei Federal n.º 13.709/2018.

12.8. As Partes ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei n.º 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Trata-se de licitação de maior oferta, não havendo qualquer tipo de remuneração direta à Contratada, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto do Contrato a ser efetivado ou pela prestação de serviços correlatos.

14. ACESSO A INFORMAÇÃO

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

DOS ANEXOS

15.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, considerados partes

inseparáveis deste documento:

- 15.1.1.** ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE;
- 15.1.2.** ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – QUADRO DETALHADO DE PIRÂMIDE SALARIAL, VÍNCULO, VALOR DA FOLHA E CONSIGNAÇÕES;
- 16.1.4** ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - REGRAS OPERACIONAIS DE EXECUÇÃO;
- 16.1.6.** ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL;
- 16.1.7.** ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
- 16.1.8.** ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
- 16.1.9.** ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;
- 16.1.10.** ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- 16.1.11.** ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- 16.1.12.** ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- 16.1.13.** ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 116, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;
- 16.1.14.** ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO.

Divinópolis, outubro de 2025.

(assinado digitalmente)

THIAGO NUNES LEMOS

Secretário Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A _____ estabelecido a _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____ representada neste ato pelo o Sr. _____, portador do CPF sob nº _____, nos termos do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 EM QUE FOI PACTUADO O SIGILO**, compromete-se a observar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, firmado perante o MUNICIPIO DE DIVINÓPOLIS/MG, em conformidade com o que seguem:

A. A **CONTRATADA** se obriga a manter sigilo de toda e qualquer informação definida neste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE** como confidencial, utilizando-as exclusivamente para os propósitos do CONTRATO.

B. A **CONTRATADA** determinará a observância deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE** a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviços que estejam diretas OU indiretamente envolvidos com a execução de CONTRATO.

C. A **CONTRATADA** obriga-se a informar imediatamente ao Gestor do CONTRATO qualquer violação das regras de sigilo, ora estabelecidas, que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

D. É considerada confidencial toda e qualquer informação observada ou revelada, por qualquer meio, em decorrência da execução do CONTRATO, contendo-a ou não a expressão "CONFIDENCIAL".

E. O termo "Informação" abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: diagramas de redes, fluxogramas, processos, projetos, ambiente físico e lógico, topologias de redes, configurações de equipamentos, documentos, desenhos, modelos, protótipos, dispositivos, esboços, listas de componentes, programas, mapas, propostas, informações financeiras ou comerciais, e dados (juntamente com quaisquer meios de suporte), entre outras a que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a **CONTRATADA** ter acesso durante ou em razão da execução do CONTRATO celebrado.

F. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a **CONTRATADA** deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal da Secretaria Municipal de Administração, referida no CONTRATO, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa da **CONTRATANTE** poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

G. Fica entendido que este **TERMO** não pretende, e não vai obrigar as partes a celebrar quaisquer outros Acordos ou realizar qualquer negócio, ficando, ainda, certo e ajustado que as Partes não têm exclusividade no recebimento das informações confidenciais a serem divulgadas.

H. O descumprimento de qualquer cláusula deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE** acarretará as responsabilidades civil e criminal e administrativa, conforme previsto na legislação.

I. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE** após o término do CONTRATO.

Localidade, ____ de _____ de 2025.

Nome completo, cargo ou função
(Assinatura dos sócios e/ou diretores)

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA -
PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
REGRAS OPERACIONAIS DE EXECUÇÃO**

Este ANEXO descreve as regras e demais condições operacionais para a prestação dos serviços de processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, agentes políticos, vereadores, empregados, Conselheiros Tutelares, estagiários, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, e aqueles que vierem a ser admitidos, durante a vigência do contrato, neste ato designados como agentes públicos, em caráter de exclusividade. Eventuais alterações das disposições operacionais contidas neste ANEXO, ocorridas após a assinatura do CONTRATO, serão acordadas entre as partes por intermédio de Termo Aditivo.

1. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA DOS AGENTES PÚBLICOS

- 1.1.** O pagamento dos agentes públicos, inclusive décimo terceiro salário, será realizado, mensalmente, de acordo com o calendário a ser definido pelo Contratante.
- 1.2.** O Contratante poderá emitir um arquivo de dados cadastrais para abertura das contas em caso de transição da atual contratada para a nova contratada.

2. TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO.

2.1. Das datas de transmissão e processamento.

2.1.1. A transferência do arquivo bancário será realizada até dois dias antes da data prevista para o pagamento e as inconsistências deverão ser informadas no momento da transferência.

2.1.2. Após a confirmação do pagamento, a contratada disponibilizará, de forma imediata, relatórios digitais contendo as informações referentes ao processamento das transações, incluindo:

- a)** Pagamentos efetuados nominalmente;
- b)** Pagamentos estornados, com detalhamento de:
 - I. valores;
 - II. datas de estorno;
 - III. dados dos favorecidos;
 - IV. motivos dos estornos;
- c)** Ordens de pagamento geradas, com detalhamento de:
 - I. número do compromisso;
 - II. dados do favorecido;
 - III. valor da transação;
 - IV. data do crédito;
- d)** Inconsistências cadastrais identificadas;
- e)** Demais informações pertinentes ao processamento.

3. CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

3.1. A contratada disponibilizará:

- a)** Suporte técnico e operacional ao setor de Recursos Humanos;

- b) Treinamento e capacitação de servidores, se necessário;
- c) Prestar suporte técnico e atendimento às demandas da Prefeitura e dos servidores;
- d) Fornece relatórios e comprovantes detalhados sobre os pagamentos efetuados.

3.2. Havendo alguma inconsistência, o Contratante emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos agentes públicos ativos e inativos, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para o pagamento.

3.3. Em caso de transição de instituição bancária, a Contratada realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Contratante a existência de eventuais inconsistências dos créditos, em no máximo um dia útil - 24 (vinte e quatro) horas após a sua recepção.

3.4. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Contratante, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma online, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito, na forma a ser definida entre as partes após a assinatura do contrato.

3.5. O sistema informatizado da Contratada deverá dispor de campo de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento.

3.6. A Contratada deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para a Contratante, não cabendo à Contratada qualquer indenização ou ressarcimento.

3.7. A Contratada deverá disponibilizar, de forma on-line, o histórico individual e total das movimentações dos 60 (sessenta) últimos meses de pagamentos, referentes aos agentes públicos.

4. DOS DADOS CADASTRAIS PARA PROCESSAMENTO DE PAGAMENTO:

4.1. As informações necessárias à formação dos dados cadastrais para pagamento aos agentes públicos são as definidas no layout padrão FEBRABAN, devendo a contratada indicar o layout a ser adotado, a versão específica do layout e os requisitos para cada tipo de transação.

4.2. São responsáveis pelas informações descritas no item anterior, os órgãos e entidades vinculados ao contrato.

4.3. Para implantação, os arquivos contendo os dados cadastrais dos agentes públicos, necessários ao processamento de abertura e habilitação das contas salário serão entregues à Contratada, mediante arquivos eletrônicos, pelo contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5. MODALIDADE DE PAGAMENTO AOS AGENTES PÚBLICOS

5.1. O pagamento aos agentes públicos do Contratante será efetuado por meio de crédito em conta salário ou conta corrente, conforme opção realizada pelo agente público.

5.2. Os pagamentos comandados pelo contratante serão efetuados por meio de crédito em conta salário, na modalidade individual, mantida nas agências da instituição financeira, em nome dos respectivos agentes públicos, nas mesmas condições de serviços ofertadas pela Contratada aos seus demais correntistas, observados os critérios a serem observados pela Contratada para manutenção e abertura de conta, as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil à espécie, em especial as constantes da RESOLUÇÃO CMN Nº 5.058, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022 e da RESOLUÇÃO CMN Nº 3.919, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010, ou outras que venham a substituí-las.

6. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS AGENTES PÚBLICOS

- 6.1.** O Contratante manterá conta corrente em agência da Contratada para a efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos dos agentes públicos, onde será depositado, com um dia útil de antecedência o valor correspondente, da remuneração líquida dos agentes públicos.
- 6.2.** A Contratada deverá, após autorização do Contratante, efetuar bloqueio, desbloqueio e possíveis estornos dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.
- 6.3.** A Contratada disponibilizará para o Contratante, através do seu sistema informatizado, o mês de competência do bloqueio, desbloqueio e/ou qualquer tipo de movimentação realizada ou mesmo o registro funcional, CPF e nome do agente público, permitindo ao Contratante proceder aos controles necessários.
- 6.4.** A Contratada disponibilizará para o Contratante, através do seu sistema informatizado, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

7. DA EXECUÇÃO, FLUXO FINANCEIRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PAGAMENTOS:

- 7.1.** Os pagamentos aos agentes públicos serão efetuados pela Contratada nos exatos termos e valores constantes de arquivos eletrônicos entregues pelo contratante.
- 7.2.** Os arquivos eletrônicos contendo os dados necessários ao pagamento, deverão estar disponíveis à Contratada em até 2 (dois) dias úteis anteriores (D – 2) à data de crédito indicada pelo contratante, transmitido com autenticação digital para liberação automática.
- 7.3.** Até 1 (um) dia útil anterior (D – 1) à data de crédito indicada para pagamento, o contratante poderá solicitar da Contratada que promova exclusão de registros constantes dos arquivos de que trata o item anterior, por meio de solicitação formal sob assinatura autorizada.
- 7.4.** Os recursos provenientes das exclusões comandadas pelo contratante deverão ser devolvidos pela Contratada no ato da efetivação das referidas retenções, observadas as contas bancárias específicas.
- 7.5.** A efetivação de novo pagamento de valores anteriormente retidos deverá ser precedidos de novos comandos do contratante, observados os termos do CONTRATO.
- 7.6.** Eventual indisponibilidade de recursos, problemas técnicos com os arquivos e/ou descumprimento dos prazos descritos nos itens anteriores provocados pela contratada, na hipótese de ocorrer casos da espécie, a contratada se compromete a comunicar aos agentes públicos sobre a alteração da data de pagamento, isentando a contratante de qualquer responsabilidade pelo ocorrido.
- 7.7.** Os recursos financeiros destinados aos pagamentos comandados pelo contratante deverão estar disponíveis para débito em conta bancária de titularidade dos mesmos, aberta em agência da Contratada, 1 (um) dia útil (D-1) anterior à data de crédito informada.
- 7.8.** É de responsabilidade da Contratada a transmissão de arquivo eletrônico denominado “arquivo retorno” contendo as informações de pagamentos comandados pelo contratante, no qual constará, sem prejuízo de outras informações, a confirmação dos créditos comandados, eventuais registros recusados, e o valor efetivamente debitado nas contas de cada um dos Órgãos e Entidades, sendo que eventuais saldos financeiros lhes serão creditados na mesma data dos pagamentos.

8. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DOS AGENTES PÚBLICOS

- 8.1.** A Contratada manterá atualizado, permanentemente, para efeito de pagamento, cadastro dos agentes públicos da Contratante que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus

representantes legais.

8.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos agentes públicos, a Contratante remeterá à Contratada arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

8.3. As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidos de forma conjunta entre o Contratante e a Contratada, servindo o presente apenas para conhecimento e orientação das instituições interessadas, podendo ser apresentados serviços próprios e eficientes para a execução dos serviços.

8.4. A Contratada comunicará ao contratante toda e qualquer alteração cadastral, layout, interface no aplicativo e outras alterações ocorridas.

9. DOS FORMATOS DOS ARQUIVOS ELETRÔNICOS PARA PROCESSAMENTO DE PAGAMENTO E ARQUIVO RETORNO:

9.1. Para implantação e manutenção do pagamento, a Administração Pública Municipal, remeterá à contratada, arquivo em meio digital no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações previstas na Resolução vigente do Banco Central do Brasil.

10. A TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

10.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Contratante. Individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do sistema informatizado da Contratada, executando as atividades seguintes:

- a) Bloqueio e desbloqueio de pagamentos.
- b) Consultas de dados dos agentes públicos e Impressão de relatórios.

11. EMISSÃO E ENTREGA DO CARTÃO

11.1. Após a abertura da conta salário, a instituição confeccionará os cartões magnéticos, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

11.2. A instituição deverá reemitir os cartões no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação.

11.3. O agente público arcará com o custo relativo à emissão de um novo cartão magnético, que vier a ser emitido por sua solicitação, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes da Contratada.

12. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

12.1. O Depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, adotando-se as exigências de controle de senhas apresentadas no item "Revalidação de Senhas".

12.2. A conta corrente deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o agente público, beneficiário do pagamento realizado pelo Contratante.

12.3. Os valores cobrados dos agentes públicos, que receberem através da modalidade conta corrente, não poderão ser superiores aos praticados para os demais correntistas da Contratada, ressalvados as gratuidades

previstas neste Termo de Referência.

12.4. A Contratada, sempre que solicitado pelo Contratante, deverá disponibilizar arquivo em meio eletrônico, cujo layout será definido entre as partes, com os dados cadastrais de todos os agentes públicos correntistas.

13. REVALIDAÇÃO DE SENHAS

13.1. A revalidação das senhas dos agentes públicos, cuja modalidade de pagamento seja Conta Corrente e ou conta salário, é de responsabilidade da Contratada que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para o Contratante ou para os correntistas, o agente público.

14. EMISSÃO DE CRÉDITOS

14.1. O Contratante autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema informatizado ou meio eletrônico da Contratada ou por comunicação escrita com assinatura digital.

14.2. A Contratada deverá efetuar o crédito das remunerações dos agentes públicos, após a autorização dada pelo Contratante por meio do serviço do sistema informatizado da Contratada, por meio eletrônico ou por comunicação escrita com assinatura digital.

14.3. Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via sistema informatizado da Contratada, por meio eletrônico ou por comunicação escrita.

14.3.1. Caso haja inconsistência entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pelo contratante, a Contratada não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação ao Contratante, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus à Contratada pela inexecução dos serviços.

14.3.2. Caso não haja consistência entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentados pelo contratante, a Contratada não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação ao Contratante, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus à Contratada pela inexecução dos serviços.

15. OPERACIONALIZAÇÃO DOS DADOS

15.1. A Contratada, na qualidade de simples prestadora de serviços, deverá operacionalizar os dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste Termo de Referência.

16. DOS CRITÉRIOS RELACIONADOS ÀS MIGRAÇÕES DE CONTAS

16.1. No caso de necessidade de ajuste por encerramento de agência envolvida na prestação dos serviços, fica a Contratada:

16.1.1. Autorizada a transferir as contas para a agência absorvedora, que se tornará a nova agência centralizadora e/ou pagadora das contas transferidas;

16.1.2. A contratada ficará responsável em fornecer ao contratante relatório constando as contas de origem e as respectivas contas de destino;

16.1.3. Obrigada a substituir os cartões sem ônus para os agentes públicos e para contratante.

17. DOS DEMAIS SERVIÇOS E PRODUTOS OFERTADOS PELA CONTRATADA

17.1. O acesso aos demais serviços e produtos ofertados pela Contratada aos agentes públicos, não descritos no termo de referência, dar-se-ão exclusivamente por critérios definidos pela Contratada e o correntista, observada a legislação pertinente em cada caso.

17.2. A Contratada se obriga a praticar os mesmos preços e tarifas cobrados de seus demais correntistas quando da prestação de serviços e produtos ofertados aos agentes públicos.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O objeto licitado engloba única e exclusivamente a prestação de serviços bancários, com exclusividade, para processar os créditos da folha de pagamento dos agentes públicos da Administração, o que não dará, em hipótese alguma, direito da contratada na exclusividade de outros serviços.

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA –
MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**

TERMO DE CESSÃO DE USO Nº ____/2025

Processo Administrativo nº _____

**TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE DIVINÓPOLIS/MG E O _____, ATRAVÉS DA _____.**

O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.291.351/0001-64, com sede na Avenida Paraná, n.º 2.601, São José, CEP: 35.501-170, Divinópolis, Estado de Minas Gerais, doravante denominado **CEDENTE**, neste ato representado pelo **PREFEITO**, Sra. **GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Divinópolis/MG, inscrito no CPF sob o nº 015.302.986-28, e pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, Sr. **THIAGO NUNES LEMOS**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado em Divinópolis/MG, inscrito no CPF sob o nº 065.386.796-41, e do outro lado, o _____, doravante denominado **CESSIONÁRIO**, por intermédio de sua _____, com sede na _____, Bairro _____, em _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, firmam o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMÓVEL Nº ____**, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município de Divinópolis/MG, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais pertinentes, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto da presente Cessão de Uso gratuita e intransferível a área de 80 m² para instalação de Posto de Atendimento Bancário, com caixas eletrônicos, no Paço Municipal, localizado Avenida Paraná, 2601, São José, Divinópolis – MG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO

2.1. O imóvel objeto da cessão de uso destina-se exclusivamente ao funcionamento de _____, em conformidade com a Lei _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Constituem obrigações do **CEDENTE**:

- a) Disponibilizar o imóvel para uso do **CESSIONÁRIO**, conforme previsto neste Instrumento;
- b) Promover, sempre que julgar necessário, vistorias, assim como efetuar medições de toda a área do bem imóvel descrito na Cláusula Primeira deste Termo;
- c) Notificar o **CESSIONÁRIO**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para retomada do bem, nos casos previstos na Cláusula Sétima, deste Termo;
- d) Realizar a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial de Divinópolis/MG.

3.2. Constituem obrigações do **CESSIONÁRIO**:

- a) Utilizar do imóvel objeto desta **CESSÃO DE USO** para a destinação específica de que trata a Cláusula Segunda deste Instrumento;
- b) Assumir todo e qualquer ônus relativo à reforma e adaptação do imóvel aos fins pretendidos;

- c) Assumir toda e qualquer despesa relativa à manutenção e à conservação do bem ora cedido, responsabilizando-se pelos reparos, benfeitorias necessárias ou qualquer outra forma de conservação dos bens, sendo responsável pelos danos que porventura advierem do uso do imóvel;
- d) Assumir todos os ônus decorrentes da utilização do imóvel, como despesas de energia elétrica, água, esgoto, limpeza, manutenção, obrigações legais, despesas com mão-de-obra, servidores, prestadores de serviço e seguro;
- e) Zelar pelo imóvel e defendê-lo de invasões e/ou turbações de terceiros;
- f) Responder perante terceiros pelos atos comissivos ou omissivos praticados na vigência do presente Termo, ficando o **CEDENTE** totalmente isento de quaisquer ocorrências em relação ao imóvel;
- g) Arcar com os custos de manutenção ao atendimento socioeducativo através de gestão própria;
- h) Permitir ao **CEDENTE** a fiscalização do bem, a qualquer tempo;
- i) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao Município ou a terceiros, por seus prepostos ou por terceiros a seu serviço;
- j) Entregar à **CEDENTE**:
 - j.1) as plantas e projetos referentes às benfeitorias realizadas no imóvel;

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. A presente **CESSÃO DE USO** é concedida, pelo período de 60 MESES, a contar da data de assinatura do contrato de operação da folha de pagamento, prorrogáveis, observados os critérios de conveniência e oportunidade da Administração.
- 4.2. Findo o prazo, não sendo renovado o Termo de Cessão de Uso, obriga-se o **CESSIONÁRIO** a devolver o bem ora cedido ao **CEDENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em perfeito estado de conservação.
- 4.3. Se no prazo de **02 (dois)** anos não for implementada pelo **CESSIONÁRIO** a destinação de que trata a Cláusula Segunda deste Termo, ficará rescindida de pleno direito a presente **CESSÃO DE USO**, independente de notificação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

- 5.1. O **CESSIONÁRIO** deverá, durante o tempo em que durar a **CESSÃO DE USO**, arcar com o pagamento de todos os encargos, ônus e despesas descritas na Cláusula Terceira, não lhe assistindo o direito de reembolso dos respectivos valores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS BENFEITORIAS

- 6.1. Os custos que o **CESSIONÁRIO** efetivamente despende com as edificações e benfeitorias, constituem doação em favor do Município, incorporando-se ao seu patrimônio, sem que assista ao **CESSIONÁRIO** qualquer direito à indenização ou retenção.
- 6.2. A presente Cessão de Uso não enseja o reconhecimento da regularidade urbanística da construção ou da atividade, devendo ser providenciada junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 7.1. O presente Termo será rescindido de pleno direito, sem necessidade de notificação, nas seguintes hipóteses:
 - a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições previstas no presente Termo, bem como o não cumprimento de legislação aplicável à espécie, com a devolução do bem e pagamento de eventual indenização por perdas e danos;
 - b) alteração, pelo **CESSIONÁRIO**, da destinação do imóvel, sem a prévia e expressa autorização do **CEDENTE**;
 - c) por razões de interesse público e social da Administração Municipal, devidamente justificadas;
 - d) pelo encerramento do prazo de vigência do presente Termo;

e) conveniência das partes.

f) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, absolutamente impeditiva do prosseguimento da permissão de uso;

7.2 É lícito às partes, em qualquer tempo, promoverem a rescisão unilateral deste Instrumento, desde que notificada a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DA DEVOLUÇÃO

8.1. O **CESSIONÁRIO** se compromete, findo o prazo ajustado, a devolver o bem imóvel em condições de servir ao uso a que se destina, executando às suas expensas, os reparos necessários.

CLÁUSULA NONA – DA MORA

9.1. O **CESSIONÁRIO**, se constituído em mora, suportará os riscos a ela inerentes, arcando com as consequências da deterioração do bem imóvel, obrigando-se, ainda, a pagar indenização pelo uso, arbitrado pelo **CEDENTE**, em caso de atraso na restituição do bem, ora cedido.

9.2 Eventual tolerância do **CEDENTE** a qualquer infração das cláusulas e condições do presente Termo, ou da mora na devolução ou retomada, implicará em renúncia aos direitos que por este Instrumento e Leis lhe são assegurados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios legais cabíveis, pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia, ouvidos os órgãos afins e demais interessados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Este Termo poderá, salvo no tocante ao seu objeto, ser alterado de comum acordo entre os partícipes, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem, desde já, o foro da Comarca de Divinópolis/MG, para dirimir quaisquer dúvidas existentes, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente Termo, em uma via digital.

Divinópolis/MG, _____ de _____ de 2025.

GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG

THIAGO NUNES LEMOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CEDENTE

NOME DO ÓRGÃO CESSIONÁRIO
REPRESENTANTE

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Obs: A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme Modelo deste anexo, ou em modelo próprio, **DESDE QUE CONTENHA TODAS AS INFORMAÇÕES AQUI PREVISTAS** e com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

À Prefeitura do Município de Divinópolis/MG

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: Nº XXX/2025

Senhor (a) Pregoeiro (a),

A empresa..... (incluir razão social do licitante), portadora do CNPJ nº 00.000.000/000-00, com sede localizada na rua X, telefone (00) 0000-0000, após ter examinado o Edital da licitação acima identificada e seus anexos, apresenta proposta comercial para o objeto em referência, conforme quadro abaixo:

OBJETO: Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação, em caráter de exclusividade, dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos oriundos da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG (Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG, Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis - DIVIPREV, Câmara Municipal e da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP), nos termos da tabela abaixo e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTITATIVO	VALOR OUTORGA MÍNIMA INICIAL	VALOR FINAL
01	Prestação, em caráter de exclusividade, dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos oriundos da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG (Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG, Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis - DIVIPREV, Câmara Municipal e da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP).	SERV.	1	R\$ 15.500.000,00	

DECLARA:

- I. concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições estabelecidas neste Edital;
- II. na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, a legislação municipal e brasileira aplicáveis, bem assim as recomendações e instruções dos órgãos e unidades, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pelo perfeito fornecimento dos produtos e serviços;
- III. que os valores apresentados englobam todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar os objetos/serviços;
- IV. que a proposta econômica 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 entrega das propostas.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante Legal para assinatura da contrato:

CPF:

Profissão:

E-mail:

(Assinatura do representante legal do licitante)

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

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

*** **ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL DE 1988**

AO

MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

DECLARA AINDA QUE CUMPRIRÁ DURANTE TODA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO COM O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG, ORIUNDO DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº _____, PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202____, O DISPOSTO NO ART. 429 E SEGUINTE DA CONSOLIDAÇÃO DA LEI DO TRABALHO, EMPREGANDO EM SEU QUADRO FUNCIONAL A COTA OBRIGATÓRIA DE APRENDIZES.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **Pregão ELETRÔNICO Nº *****, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº *****, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO *** **ÓRGÃO LICITANTE**, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

***** ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA
À....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS
OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO *** **ÓRGÃO LICITANTE** –
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

....., DE..... DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 116, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no....., DECLARA, para fins do disposto no art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21, que durante a execução do contrato, cumprirá a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Local, _____, de _____, de _____.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

PL XXX/2025

PE. XXX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - DIVIPREV, CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP EO(A) _____.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.291.351/0001-64, com sede na Avenida Paraná, nº 2.601, São José, CEP: 35.501-170, Divinópolis, Estado de Minas Gerais, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Gleidson Gontijo de Azevedo, portador do CPF nº XXX.302.986-XX;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS (DIVIPREV), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.286.331/0001-90, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 426 – 2º Andar/Sala 207, Centro, CEP: 35.500-009, Divinópolis, Estado de Minas Gerais, representado neste ato por seu Superintendente, Sr. Aguinaldo Henrique Ferreira Lage, portador do CPF nº XXX.631.836-XX;

CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.774.227/0001-90, com sede na Rua São Paulo, nº 277, Centro, CEP: 35.500-006, Divinópolis, Estado de Minas Gerais, representado neste ato por seu Presidente, Sr. Israel Mendonça, portador do CPF nº XXX.119.356-XX;

EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS (EMOP), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.949.285/0001-19, com sede na Rua José Balbino Pereira, nº 171, Espírito Santo, CEP: 35.500-254, Divinópolis, Estado de Minas Gerais, representado neste ato por seu Diretor Geral, Sr. Sr. Lucas Vivas Pereira, portador do CPF nº XXX.089.976-XX

CONTRATADA

A _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP.: _____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes supra identificadas **RESOLVEM**, celebrar o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, decorrente do Processo Administrativo Licitatório XXX/2025 – Pregão Eletrônico XXX/2025, em observâncias às disposições do art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação, em caráter de exclusividade, dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos oriundos da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG (Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG, Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis - DIVIPREV, Câmara Municipal e da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP), nos termos da tabela abaixo e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN.	QUANT.	VALOR OUTORGA
1	Prestação, em caráter de exclusividade, dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da totalidade dos créditos oriundos da folha de pagamento dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG (Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG, Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis - DIVIPREV, Câmara Municipal e da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP).	20362	Serv.	1	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses contados da data da última assinatura digital, sendo que sua eficácia ocorrerá após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado nos casos previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O valor considerado na prorrogação, será pactuado entre as partes, considerando o preço ofertado neste certame, devidamente atualizado, mas não se limitando à simples atualização monetária, podendo as partes pactuarem valor maior.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

3.1. Para o processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento será necessária a abertura e a manutenção, sem ônus para o Contratante, de conta salário na instituição financeira para os servidores públicos ativos, agentes políticos, vereadores, empregados, Conselheiros Tutelares, estagiários, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, e aqueles que vierem a ser admitidos, durante a vigência do contrato.

3.1.1. Serão abertas, sem qualquer custo adicional, tantas contas quantas forem necessárias para o processamento da folha de pagamento do contratante, bem como efetuadas transferências, depósitos e pagamentos, sem a cobrança de quaisquer tipos de taxas ou tarifas, tanto para o contratante quanto para os correntistas a ele vinculados.

3.1.1.1. Dado o expressivo quantitativo de servidores/aposentados/pensionistas e se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, a contratada deverá apresentar um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir um atendimento adequado.

3.1.1.2. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

3.1.2. A quantidade de contas poderá variar de acordo com a oscilação do número de servidores, causada por admissões, exonerações, licenças ou outros congêneres, e não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade.

3.1.3. Eventuais contas mantidas pelos servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG na instituição financeira vencedora da licitação poderão ser utilizadas para crédito do salário.

3.2. É facultada, a critério do beneficiário, a conversão da conta salário em conta corrente.

3.2.1. A instituição financeira deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução CMN nº 3.919/2010, com suas alterações.

3.3. O pagamento aos servidores, aposentados e pensionistas será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos servidores, aposentados ou pensionistas de forma contínua, durante o prazo contratual, devendo a **CONTRATADA** observar rigorosamente as previsões contidas no Termo de Referência, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

3.3.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma conta centralizadora para o contratante, recolhendo em D + 0, eventuais saldos relativos a pagamentos não creditados aos favorecidos ou mesmo glosados nos arquivos processados.

3.4. A execução dos serviços decorrentes do objeto deste instrumento ocorrerá conforme as condições e regras operacionais constantes no Processo Administrativo Licitatório que passam a integrá-lo independentemente de transcrição, com observância dos prazos, normas, manuais técnicos, conceitos, especificações em sistemas informatizados e demais especificações ali definidas, ficando desde já estabelecido que as partes deverão promover todas as ações necessárias à adaptação de seus sistemas de processamento de dados, estruturas físicas e demais providências relacionadas à execução do objeto deste documento, além da observação dos prazos definidos.

3.5. Os dados de natureza técnico-operacional e de sistemas informatizados indicados na legislação aplicável aos serviços decorrentes do objeto do Termo de Referência, servirão como referencial, podendo variar em períodos futuros à presente contratação, ficando a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** obrigados a promover as adaptações

necessárias à continuidade destes serviços.

3.6. As regulamentações legais futuras e decorrentes critérios operacionais que se fizerem necessários à presente prestação de serviços serão objeto de ajustes entre as partes, inclusive quanto ao prazo para sua realização, para que o contrato não venha a sofrer solução de continuidade, devendo as mudanças serem efetuadas mediante termo aditivo.

3.7. A CONTRATADA deve respeitar a decisão do servidor quanto à faculdade estabelecida na Resolução CMN nº 5.058, de 15 de dezembro de 2022 do Banco Central do Brasil.

3.7.1 Nos casos em que o titular (servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG) optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, é de responsabilidade do interessado formalizar essa opção junto à **CONTRATADA** uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

3.7.2 Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição na conta bancária informada pelo interessado, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira para os demais servidores ou pensionistas do **CONTRATANTE**.

3.8. A CONTRATADA poderá oferecer, sem caráter de exclusividade, empréstimos consignáveis em Folha de Pagamento, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis. Deverá, ainda, observar o disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor), atualizada pela Lei Federal nº 14.181/2021, especialmente no tocante ao CAPÍTULO VI-A que trata "DA PREVENÇÃO E DO TRATAMENTO DO SUPERENDIVIDAMENTO".

Rotinas a serem cumpridas

3.9. A execução contratual observará as rotinas constantes Termo de Referência.

Cronograma de Prestação de Serviços

3.10. O contrato terá vigência e execução conforme prazos a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1º	Envio, pelos Órgãos/Entidades, dos arquivos eletrônicos contendo os dados cadastrais dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, necessários para a abertura e habilitação das contas salário.	Até 10 dias úteis, contados da assinatura do contrato
2º	Realização conjunta e contínua do cadastramento, abertura de contas individualizadas para cada beneficiário (ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais), habilitação das contas e disponibilização integral dos serviços.	Conclusão em até 60 dias corridos, contados do recebimento, pela contratada, dos arquivos mencionados na Etapa 1º

3.10.1. Os preparativos para a implantação do sistema de pagamento pelo licitante vencedor observarão as seguintes etapas:

3.10.2. Os arquivos eletrônicos contendo os dados cadastrais dos beneficiários da Administração Direta e Indireta do Município de Divinópolis/MG, necessários para a abertura e habilitação das contas salário, serão encaminhados pelos Órgãos/Entidades à instituição financeira vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

3.10.3. A instituição financeira deverá, de forma conjunta e contínua, realizar o cadastramento, a abertura de contas individualizadas para cada servidor ativo, aposentado, pensionista, estagiário e demais beneficiários, bem como a habilitação dessas contas e a disponibilização integral dos serviços.

3.10.4. Todas as etapas descritas no item anterior (cadastramento, abertura e habilitação das contas) deverão ser concluídas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento, pela contratada, dos arquivos mencionados no item 3.10.2, podendo ser prorrogado, mediante solicitação formal da contratada, com justificativa detalhada.

Especificação da garantia do serviço

3.11. Não se aplica.

3.12. O CONTRATANTE não assume, inclusive para os efeitos da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela instituição financeira vencedora.

3.13. Não haverá qualquer solidariedade entre o CONTRATANTE e a instituição financeira vencedora 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.

3.14. O CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e demais beneficiários.

Do Término do Contrato

3.15. A desmobilização da **CONTRATADA**, do espaço público disponibilizado pelo Município de Divinópolis/MG, deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação da homologação do novo processo licitatório.

Local Da Prestação Dos Serviços

3.16. Os serviços serão prestados de forma presencial, por meio de atendimento em agências bancárias da instituição contratada, postos de atendimento bancário (PAB) e terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), bem como de forma digital, por meio de aplicativo, internet banking e telefone.

3.17. Os atendimentos presenciais seguirão o horário de expediente bancário vigente nas agências da contratada, conforme as normas do Banco Central do Brasil e demais regulamentações aplicáveis, especialmente quanto ao funcionamento e às condições de segurança.

3.17.1. A Contratada deverá ter no mínimo UMA agência bancária no perímetro urbano da cidade de Divinópolis/MG.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. A **CONTRATADA** deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante com plenos poderes para representá-la (preposto), administrativamente ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados da Administração Pública, principalmente em situação de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente.

4.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.6. 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.

4.7. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG.

4.8. **Gestor do Contrato:** Thiago Nunes Lemos – matrícula nº 99022775 – Secretário Municipal de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG.

4.9. **Fiscal do Contrato:** Karina Maria Kunz – matrícula nº 02037389 - Gerente de Administração da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor total a ser pago pela **CONTRATADA** é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à Instituição Financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto do Contrato a ser efetivado ou pela prestação de serviços correlatos.

7.2. O pagamento do valor ofertado e homologado na licitação, será realizado em parcela única, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato, mediante depósito em conta bancária indicada abaixo, devendo o comprovante da transação ser enviado para o e-mail semad.sec@divinopolis.mg.gov.br em até 1 (um) dia após o pagamento.

Agência XXXX
Conta Corrente XXXX
Banco

7.2.1. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar ao contratante, multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária IPCA, e juros de mora de 12% (doze) por cento, ao ano, calculado pro rata die, além de se sujeitar às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº14.133/2021 e neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Propiciar as facilidades necessárias a boa execução dos serviços, inclusive comunicando a futura contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto do Contrato;
- c) Aplicar as penalidades à futura contratada pela inobservância das legislações municipais vigentes e

disposições contidas no documento contratual;

- d)** Comunicar à futura contratada, todo e qualquer problema referente ao contrato, ficando aquela obrigada a reparar aquilo que foi denunciado, sem ônus para o CONTRATANTE;
- e)** Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da futura contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da futura contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
- f)** Prestar aos empregados da futura contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- g)** Assegurar a futura contratada condições para o regular cumprimento das obrigações, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado entre as partes;
- h)** Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela futura contratada, visando o atendimento das normas legais, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- i)** Indicar, formalmente, o responsável para acompanhamento da execução contratual;
- j)** Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a futura contratada;
- k)** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- l)** O CONTRATANTE não se responsabilizará por atitudes dos funcionários da futura CONTRATADA que acarretem problemas com usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;
- m)** Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- n)** Obedecer rigorosamente às cláusulas contratuais;
- o)** Efetuar créditos decorrentes das folhas de pagamento dos agentes públicos em conta corrente aberta com esta finalidade;
- p)** Manter dois tipos de conta corrente (CONTA PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO e CONTA DEVOLUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO), para efetivação deste instrumento e benefícios previdenciários;
- q)** Garantir à futura contratada, acesso a documentação necessária para a realização dos serviços;
- r)** Dar ampla divulgação aos agentes públicos dos procedimentos necessários para formalização da abertura das contas salário e recebimentos do cartão magnético.
- s)** Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e/ou proposta comercial da contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a)** executar o objeto de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência e seus respectivos Anexos;
- b)** adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c)** fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, alocando os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- d)** garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao **CONTRATANTE** de maneira competitiva no

mercado;

- e) proceder, sem ônus para o **CONTRATANTE**, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento de todos os Sistemas Institucionais utilizados para cumprimento do objeto;
- f) comprometer-se a comunicar obrigatoriamente, nos termos da legislação, por qualquer meio formal, ao Município de Divinópolis/MG, 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;
- g) 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 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao **CONTRATANTE** em até 15 (quinze dias úteis);
- h) manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no prego, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao **CONTRATANTE** a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- i) os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela Contratada;
- j) fornecer até 12 (doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação.
- k) garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os agentes públicos, podendo implementá-lo com outros produtos, desde que com anuência do agente público interessado.
- l) realizar a abertura das contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a licitante vencedora e os servidores municipais, bem como com os inativos e/ou pensionistas, com anuência expressa destes.
- m) disponibilizar ao Município banco de dados contendo as informações dos números das contas salário de cada servidor e as informações relativas ao integral processamento dos arquivos de pagamentos.
- n) manter sigilo sobre os dados e informações adquiridos na execução contrato, sendo vedado o fornecimento de cópias, relatórios e documentos a terceiros sem prévia autorização expressa do contratante.
- o) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas.
- p) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- q) encaminhar arquivo retorno contendo as informações dos créditos efetivados e não efetivados de acordo com os códigos estabelecidos até o segundo dia útil após o processamento, ressalvados os casos de feriados locais.
- r) comprovar, periodicamente, sempre que solicitado pelo contratante, seu índice de Basileia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução do Banco Central ou outra que vier a substituí-la;
- s) garantir, sem ônus para o contratante, a transferência para outras instituições financeiras via DOC, TED ou outra modalidade de transferência utilizados pela contratada, de valores provenientes de pensões, benefícios, pensões alimentícias e quaisquer outros valores oriundos de decisões administrativas e/ou judiciais.
- t) pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da execução do objeto desta contratação, não transferindo ao **CONTRATANTE**, em caso de inadimplência da futura contratada, com referência

a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do Contrato.

u) assegurar atendimento prioritário e diferenciado ao Município, com canal de comunicação ágil, visando evitar impactos no cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto aos lançamentos previstos, e manter, no Município, unidade gestora do contrato com Gestor responsável pelo atendimento e pela execução contratual, com poderes de negociação para otimização dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

10.1. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica e a consonância ao interesse público.

10.2. O CONTRATANTE assumirá o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e a futura contratada assumirá o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

10.3. A futura contratada deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo contratante e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do contratante, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.4. As partes se comprometem a adotar as medidas de segurança técnicas, administrativas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

10.5. O CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da futura contratada, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

10.6. Os dados pessoais obtidos a partir do presente contrato serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

10.7. As Partes deverão comunicar imediatamente entre si, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no artigo 48 da Lei Federal n.º 13.709/2018.

10.8. As Partes ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei n.º 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, caso venha a descumprir quaisquer cláusulas contratuais ou condições presentes no Termo de Referência.

12.2. Das Infrações Administrativas

12.2.1. Conforme disposto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- “I) dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III) dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.”*

12.3. Das sanções Administrativas

12.3.1. Conforme disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- “I) advertência;*
- II) multa;*
- III) impedimento de licitar e contratar;*
- IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I) a natureza e a gravidade da infração cometida;*
- II) as peculiaridades do caso concreto;*
- III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
- IV) os danos que dela provierem para a Administração Pública;*
- V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*

§2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do Edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

§4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a

sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.”

12.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

12.4.1. Multa moratória: 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitado a 30 (trinta) dias, calculado sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

12.4.2. Multa compensatória:

12.4.3. 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, calculado sobre o valor do contrato;

12.4.4. 20% (vinte por cento) no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, calculado sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

12.4.5. 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total do contrato, calculado sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

12.5. Da aplicação das sanções:

12.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, Lei Federal nº 14.133/2021):

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 a **CONTRATANTE**;

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

12.5.2. Na aplicação da sanção prevista no art. 156 no inciso III o prazo do impedimento de licitar e contratar será de 02 (dois) anos.

12.5.3. Na aplicação da sanção prevista no art. 156 no inciso IV o prazo da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será de 03 (três) anos.

12.6. Em conformidade com o disposto no art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegura-se ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa no âmbito do processo sancionatório. Nos termos da referida norma:

“Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.”

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato pode 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.

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

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

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

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Trata-se de licitação de maior oferta, não havendo qualquer tipo de remuneração direta à CONTRATADA, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços objeto do Contrato a ser efetivado ou pela prestação de serviços correlatos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE a publicação deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Divinópolis/MG para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, combinadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, o presente Contrato segue assinado digitalmente pelas partes.

DIVINÓPOLIS/MG, _____

(Assinado Digitalmente)

MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG

Prefeito Municipal

Gleidson Gontijo de Azevedo

(Assinado Digitalmente)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS (DIVIPREV)

Superintendente

Aguinaldo Henrique Ferreira Lage

(Assinado Digitalmente)

CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Presidente

Israel Mendonça

(Assinado Digitalmente)

EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS (EMOP)

Diretor Geral

Lucas Vivas Pereira

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

968**LOV****JR4****80R**