



PRÊAMBULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, CONTRATADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, ABRANGENDO OS ADMITIDOS DURANTE A VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS DO NORTE/MG.

INTERESSADO: DIRETORIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 23 DE JUNHO DE 2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 09:00 DO DIA 06 DE JULHO DE 2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 09:00 DO DIA 06 DE JULHO DE 2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

ATO Nº 043/2025, Pregoeira Oficial, Bruna Cardozo Machado Miranda

TIPO: MAIOR OFERTA

VALOR ESTIMADO: R\$ 98.646,67 (Noventa e oito mil, seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 011/2026 ou por meio eletrônico: e-mail (licitacao@congonhasdonorte.mg.gov.br).



**EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**

TIPO: MAIOR OFERTA

1. PREÂMBULO

1.1. O município de Congonhas do Norte/MG, por intermédio da sua pregoeira oficial, realizará a Licitação na Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Bruna Cardozo Machado Miranda, Pregoeira oficial e pela Equipe de Apoio, designada pelo **Ato nº 043/2025**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21**, **Lei Complementar nº 123/06**, e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG, através do endereço eletrônico www.congonhasdonorte.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte < www.congonhasdonorte.mg.gov.br >

1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de Instituição Bancária Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, contratados, inativos e pensionistas, abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do



contrato do Município de Congonhas do Norte/MG, conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.10. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Congonhas do Norte ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.



5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.



() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferível.

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

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

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6.8. Os documentos de habilitação, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



6.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total dos itens;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à Contratada.

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

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

7.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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



7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, a seguir informada:

8.1.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.2. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação da pregoeira, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas).

8.1.3. Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela pregoeira; ou

II - De ofício, a critério do Pregoeiro, ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação:

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial no caso de firma individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.2.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.2.4. 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.

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



8.3.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.3.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.3.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital).

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

8.4. DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Comprovação de Registro e Inscrição Profissional

A licitante deverá apresentar prova de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos nos respectivos conselhos de classe, conforme segue:

8.5.1.1. Regularidade de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

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

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

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

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

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

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



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

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

9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 10,00 (dez reais)**.

9.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**.

9.13. ATENÇÃO: CRITÉRIO DE MAIOR OFERTA

I. Vencerá a instituição que OFERECER O MAIOR VALOR ao Município

II. Os lances devem ser CRESCENTES

III. NÃO HÁ PAGAMENTO da Prefeitura ao Banco

IV. O banco pagará ao Município o valor ofertado

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

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

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

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

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

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

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

9.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada



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

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

9.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

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

9.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

9.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

9.29.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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



9.29.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.29.6. Empresas brasileiras;

9.29.7. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

9.32. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.



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

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

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

10.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo dos serviços ofertados.

10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

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

10.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

10.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.



11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MAIOR OFERTA**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3. Se a proposta de maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6. Serão também desclassificadas as propostas que:

11.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação do serviço.

11.8. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.9. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos



valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@congonhasdonorte.mg.gov.br, a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13. DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

13.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO



15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo Anexo II, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4. Como condição prévia para do Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 60 meses.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, as especificadas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e



e-mail para firmar/assinar o Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta Anexo (II), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.1.1. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.2. O Contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. As condições de fiscalização estão contidas na Minuta do Contrato Anexo (II)

21. DO PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento estão contidas na Minuta do Contrato Anexo (II)

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:



a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

22.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23. DO REAJUSTAMENTO

23.1. As condições de reajustamento estão contidas na Minuta do Contrato

[Anexo \(II\)](#)

24. DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1. Poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



25.1. As condições de extinção estão contidas na Minuta do Contrato **Anexo (II)**

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.4. É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.5. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.6. O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.7. É vedado ao **licitante** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.8. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h ou pelo telefone (031) 98107-7735 e e-mail: licitacao@congonhasdonorte.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

26.9. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.congonhasdonorte.mg.gov.br.

26.10. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e



regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.11. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

26.12.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

26.13. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.14. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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

26.16. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.17. Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta do Contrato

Congonhas do Norte/MG, 19 de Junho de 2026

Nathan Vieira Santana
Agente de Contratação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Diretoria Requisitante: Gabinete do Prefeito

II. DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. Contratação de Instituição Bancária Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, contratados, inativos e pensionistas, abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato do Município de Congonhas do Norte/MG, conforme descrito neste Termo de referência.

2.2. O prazo de vigência do contrato será de 60 (meses), nos termos do art. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza continuada do objeto e o interesse público envolvido.

2.3. O objeto da presente contratação trata-se de serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, contratados, inativos e pensionistas, através de Instituição bancária, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante realização de procedimento licitatório. Por se tratar de objeto específico que permite a definição de critérios objetivos de seleção, será adotado o critério de julgamento do tipo maior oferta, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vencedora a proposta que apresentar o maior valor financeiro a ser revertido ao Município. A contratação não implica desembolso de recursos públicos, tampouco remuneração à contratada, estando seu interesse econômico vinculado à gestão das contas abertas para os servidores. Trata-se, portanto, de solução vantajosa, juridicamente viável e compatível com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

III. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A fundamentação para a contratação de uma instituição financeira para o gerenciamento da folha de pagamento baseia-se em diversos pontos relevantes. Primeiramente, os serviços bancários oferecem elevada segurança financeira, protegendo os recursos públicos contra riscos de fraudes, desvios, roubos ou furtos.

3.2. Ademais, tais serviços proporcionam facilidade de gestão ao organizar e armazenar de forma sistemática todas as transações, permitindo o acesso para consultas e auditorias. A conformidade com a legislação trabalhista, fiscal e



previdenciária é garantida, visto que as instituições financeiras cumprem rigorosos padrões regulatórios estabelecidos pelo Banco Central do Brasil.

3.3. Outro aspecto determinante é a eficiência e agilidade dos processos de pagamento, que asseguram a pontualidade dos créditos aos servidores, promovendo a estabilidade financeira destes e contribuindo para o bem-estar e o funcionamento contínuo dos serviços públicos.

3.4. A necessidade desta contratação decorre ainda do término da vigência do contrato atualmente mantido com a instituição financeira responsável pela operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais, sem possibilidade de prorrogação, em observância aos limites legais de duração contratual.

IV. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços bancários especializados para o gerenciamento e o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Congonhas do Norte/MG. O objetivo é assegurar a efetivação regular, segura e rastreável dos créditos mensais devidos a cada servidor, com observância às obrigações legais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias, promovendo eficiência na gestão administrativa e proteção ao erário.

4.2. A instituição bancária contratada será responsável por:

- a) Receber, em ambiente eletrônico seguro, os arquivos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal;
- b) Processar e efetivar os créditos diretamente nas contas dos servidores, dentro dos prazos estabelecidos, preferencialmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- c) Emitir relatórios consolidados de pagamento, registros de inconsistências e demais informações relevantes para fins de controle e auditoria;
- d) Prestar suporte técnico à Administração e atendimento aos servidores vinculados à folha, tanto de forma presencial quanto remota.

4.3. A contratada deverá dispor de sistema eletrônico compatível com os formatos de arquivos utilizados pelo Município, ambientes de troca de dados com protocolos de segurança e criptografia em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil, canais de atendimento eletrônico e presencial acessíveis e funcionais, além de equipe técnica capacitada para apoio em eventuais intercorrências operacionais.

4.4. A solução deverá prever a abertura de conta bancária específica, preferencialmente do tipo conta-salário, para cada servidor, sem cobrança de tarifas de manutenção, garantindo acesso facilitado aos serviços bancários,



inclusive por meio de canais telefônicos, digitais e presenciais, para esclarecimento de dúvidas e solução de inconsistências.

4.5. O banco deverá manter registros das transações financeiras realizadas, com logs e trilhas de auditoria acessíveis à Administração Pública, assegurando a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações transmitidas e processadas, além de mecanismos de controle interno que previnam fraudes, falhas e acessos indevidos.

4.6. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento do tipo "maior oferta", mediante cessão da folha de pagamento dos servidores municipais à instituição bancária vencedora. A proposta mais vantajosa será aquela que apresentar a maior oferta financeira ao Município, atendendo integralmente aos requisitos técnicos, legais e operacionais definidos no instrumento convocatório.

V. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. A contratação pretendida pelo Município de Congonhas do Norte/MG exige que a instituição bancária atenda a requisitos técnicos, funcionais e operacionais capazes de garantir a eficiência, segurança e continuidade no processamento da folha de pagamento dos servidores públicos.

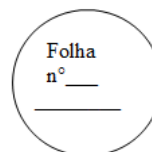
5.2. Requisitos Técnicos e Operacionais:

- a) Sistema eletrônico seguro e compatível com o formato da folha municipal, possibilitando a importação automatizada dos dados;
- b) Efetivação dos créditos diretamente nas contas dos servidores, sem cobrança de tarifas, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- c) Sistema informatizado 100% on-line, compatível com os sistemas da Prefeitura, permitindo importação de arquivos em formato .txt, sendo vedada a inserção manual de dados;
- d) Manutenção de registros completos das transações, garantindo rastreabilidade e observância às normas de segurança da informação estabelecidas pelo Banco Central;
- e) Proteção de dados pessoais conforme Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- f) Trilhas de auditoria acessíveis à Administração.
- g) Compatibilidade integral com layout bancário padrão CNAB 240, permitindo integração automática com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município, inclusive para envio e recebimento de arquivos de remessa e retorno bancário.

5.3. Requisito de Instalação Física:

5.3.1. É obrigatória a instalação de agência ou posto de atendimento bancário na sede do Município de Congonhas do Norte/MG, com:

- a) Atendimento presencial e suporte técnico durante o horário comercial;



- b) Estrutura funcional suficiente para atender com eficiência aos servidores públicos;
- c) No mínimo 2 (dois) funcionários em atendimento;
- d) Instalação e início das operações logo após assinatura do contrato;
- e) Todos os custos de instalação, operação, vigilância, limpeza e manutenção por conta da contratada.
- f) Disponibilização de, no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico em funcionamento na agência ou posto de atendimento bancário instalado na sede do Município, garantindo aos servidores acesso a serviços essenciais de autoatendimento, tais como saques, consultas, transferências, emissão de extratos e demais operações bancárias compatíveis com a rede da instituição financeira.

5.4. Requisitos de Qualificação:

- a) Regularidade de funcionamento comprovada por certidão/declaração emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- b) Experiência prévia em serviços similares de gestão e processamento de folhas de pagamento, preferencialmente em entes públicos;
- c) Capacidade operacional e financeira compatível com a demanda de aproximadamente 297 servidores municipais.

5.5. Priorização da Sustentabilidade:

5.5.1. As soluções devem priorizar a sustentabilidade e a acessibilidade, com uso preferencial de meios digitais, observância às normas de acessibilidade universal e eficiência energética.

5.6. Considerando a natureza continuada dos serviços e o interesse público, a vigência inicial do contrato será de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 105, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

VI. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. O prazo para início da execução dos serviços será de, no máximo, 05 (Cinco) dias contados a partir do recebimento da ordem de início expedida pela Administração Municipal, cabendo à contratada providenciar toda a estrutura necessária à instalação e operação do posto ou agência bancária.

6.2. A instalação e funcionamento da agência ou posto bancário deverão estar concluídos logo após a assinatura do contrato com aprovação da Administração.

6.3. Da Portabilidade de Salário

6.3.1. A instituição financeira contratada deverá assegurar, aos servidores do Município de Congonhas do Norte/MG, o direito à portabilidade de salário, com transferência gratuita e realizada no mesmo dia da disponibilização dos créditos, para conta de sua titularidade aberta em qualquer outra instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, conforme Resoluções BACEN nº 3.402/2006 e nº 3.424/2006.



6.3.2. A contratada deverá oferecer aos servidores que assim desejarem a abertura de conta na modalidade "conta salário", nos termos da regulamentação vigente, isenta de tarifas bancárias.

6.3.3. Os valores a serem transferidos por meio de portabilidade deverão estar disponíveis na conta bancária indicada pelo servidor na mesma data em que os créditos forem disponibilizados aos demais servidores que mantiverem conta junto à instituição contratada.

6.4. Das Condições de Pagamento

6.4.1. Não poderá haver cobrança de tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município, nem sobre as movimentações nelas realizadas. Da mesma forma, os pagamentos aos servidores, independentemente da modalidade de conta, não poderão implicar qualquer custo ao ente público.

6.4.2. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores corresponderão aos valores líquidos das folhas mensais de pagamento, bem como aos valores referentes ao décimo terceiro salário, férias, verbas indenizatórias, gratificações e demais créditos legalmente devidos em decorrência do vínculo funcional com o Município.

6.5. Do Processamento da Folha

6.5.1. A Administração Municipal encaminhará à instituição contratada a relação nominal dos servidores, contendo todos os dados necessários à execução dos créditos, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil em relação à data estipulada para o pagamento.

6.5.2. O Município determinará a data exata para a efetivação dos créditos em conta dos servidores, devendo os recursos financeiros destinados a essa finalidade ser repassados à contratada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data definida.

6.5.3. O processamento seguirá o cronograma:

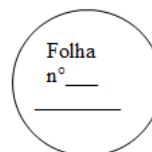
- a) D-1: Repasse do arquivo pela Prefeitura
- b) D0: Entrega dos recursos financeiros pelo Município
- c) D+1: Crédito disponível na conta do servidor

6.5.4. No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo retificado, transmitindo nas condições já previstas.

6.5.5. A contratada disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos.

6.5.6. O 13º (décimo terceiro) salário, normalmente é pago aos servidores sendo 50% (Cinquenta por Cento) no mês do aniversário do servidor e o restante, com data a ser pré-definida pelo Município.

6.5.7. A contratada deverá realizar a abertura e manutenção de contas bancárias vinculadas a, no mínimo, 02 (dois) CNPJ's distintos do Município, sendo um



referente à Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG e outro vinculado aos recursos do FUNDEB: (CNPJ: 67.013.921/0001-60), assegurando a operacionalização segregada das respectivas folhas de pagamento, conforme necessidade da Administração Municipal.

6.6. Do Quantitativo de Servidores

6.6.1. O Município conta atualmente com aproximadamente 297 (Duzentos e noventa e sete) servidores, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

6.6.2. A pirâmide salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial) é definida da seguinte forma:

Ativos:

- a) Até R\$ 1.621,00: 13 servidores (10 contratados + 3 conselheiros);
- b) De R\$ 1.621,00 a R\$ 2.000: 21 servidores (5 efetivos + 16 contratados);
- c) De R\$ 2.000 a R\$ 4.000: 161 servidores (59 efetivos + 21 comissionados + 81 contratado);
- d) De R\$ 4.000 a R\$ 9.000: 80 servidores (46 efetivos + 12 comissionados + 22 contratados);
- e) Acima de R\$ 9.000: 04 servidores (01 efetivo + 02 comissionados/agentes políticos + 01 contratado)

Inativos, Aposentados e Pensionistas:

- a) Até R\$ 1.621,00: 05 (02 pensionistas + 03 aposentados);

6.6.3. Total de servidores: 297, Valor total líquido da folha de pagamento: R\$ 890.305,76 (Oitocentos e noventa mil, trezentos e cinco reais e setenta e seis centavos), Valor unitário R\$ 2.997,66 (Dois mil e novecentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos).

OBS: O mês de competência de referência abrange o pagamento de retroativos, sujeitando-se a variações pecuniárias para mais ou para a menos nas apurações futuras.

VII. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.



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

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

Da Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Do Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando a necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

VIII. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “g”)

8.1. Considerando a natureza específica desta contratação, que trata da concessão onerosa à instituição financeira do direito de processar e gerenciar a folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG, não haverá contraprestação financeira por parte da Administração Pública à contratada.

8.2. A seleção da proposta mais vantajosa será feita com base no critério de julgamento do tipo “maior oferta”, conforme fundamentado nos Acórdãos nº 3.042/2008 e nº 1.940/2015 do Tribunal de Contas da União. A instituição bancária vencedora deverá repassar ao Município o valor ofertado como contrapartida pela concessão da folha de pagamento, em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.3. A execução contratual será acompanhada por meio da verificação do cumprimento dos seguintes parâmetros:

8.3.1. Processamento regular e tempestivo da folha de pagamento, com efetivação dos créditos nas datas estabelecidas pela Administração;

8.3.2. Atendimento integral aos requisitos técnicos, operacionais, de segurança da informação e de acessibilidade previstos neste Termo de Referência e no contrato;

8.3.3. Prestação de suporte à Administração Municipal, com disponibilidade de canais de atendimento para resolução de eventuais inconsistências;

8.3.4. Garantia de que os servidores não arcarão com custos relativos ao recebimento de seus vencimentos, conforme determina a regulamentação do Banco Central do Brasil;

8.3.5. Manutenção das condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do contrato.

8.4. O inadimplemento da obrigação de pagamento da oferta vencedora dentro do prazo estipulado no item 8.2, ou o descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais previstas, sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital e do contrato administrativo firmado.



IX. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, adotando o critério de “maior oferta”, em razão das peculiaridades dos serviços financeiros de centralização e processamento da folha de pagamento.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira comumente exigidos nos processos de contratação do órgão, além do seguinte requisito de qualificação técnica:

9.2.1. Regularidade de funcionamento comprovada por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e corresponde ao valor máximo aceitável, conforme custos unitários.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de Instituição Bancária Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, contratados, inativos e pensionistas, abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato do Município de Congonhas do Norte/MG. Para 60 meses.	Serviço	01	R\$ 98.646,67	R\$ 98.646,67

XI.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. A despesa decorrente da contratação está devidamente adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro de 2026 e subsequentes, bem como com o Plano Plurianual vigente. Os recursos



necessários à execução do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.10.01.04.122.0021.2026 - 33903900 - Fonte: 1500000000 Ficha: 116

XII. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12.1. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar constitui regra geral na fase preparatória das contratações públicas, conforme art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Contudo, o art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022 faculta sua elaboração nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, desde que a necessidade da Administração esteja suficientemente caracterizada no Termo de Referência ou Projeto Básico:

"Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;"

12.2. A presente contratação se enquadra na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de contratação com valor inferior ao limite legal atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025. Está, portanto, abrangida pelo rol de situações em que o Estudo Técnico Preliminar é facultativo, nos termos do art. 14, I, da IN SEGES/MGI nº 58/2022.

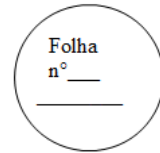
12.3. Adicionalmente, o objeto da contratação configura bem comum, uma vez que pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado, conforme art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O Termo de Referência ora elaborado apresenta descrição completa e objetiva do objeto, contemplando especificações técnicas da folha de pagamento. O documento atende integralmente aos requisitos da Lei nº 14.133/2021, caracterizando de forma suficiente a demanda administrativa e estabelecendo os parâmetros necessários à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

13.1. Repassar à CONTRATADA os dados da folha mensal de pagamento dos servidores públicos, por meio de arquivo eletrônico no formato previamente acordado, no prazo de até 2 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação dos créditos.

13.2. Repassar à CONTRATADA, no dia útil imediatamente anterior à data de pagamento, o valor integral da folha, conforme os dados informados no arquivo eletrônico, para que sejam realizados os depósitos nas contas dos beneficiários conforme previsto.



13.3. Formalizar os pedidos de estorno ou reversão de créditos indevidos aos beneficiários, quando identificados, no prazo máximo de 1 (um) dia útil anterior à data de efetivação dos pagamentos.

13.4. Comunicar à CONTRATADA, assim que tiver ciência, os casos de falecimento ou afastamento definitivo de servidores, estagiários, aposentados ou pensionistas que constem na folha de pagamento.

13.5. Encaminhar, quando necessário, ofício de solicitação de reversão de valores eventualmente creditados após o falecimento do beneficiário, discriminando o valor, a data e a remessa, acompanhado da certidão de óbito. Na hipótese de não apresentação da certidão no momento da solicitação, o Município deverá declarar, formalmente, a assunção de responsabilidade pelo reembolso dos valores em caso de questionamento, desde que os recursos ainda não tenham sido efetivamente creditados na conta do beneficiário.

13.5.1. A reversão dos valores mencionados na cláusula anterior será possível apenas nos casos em que os recursos ainda não tenham sido efetivados nas respectivas contas bancárias.

13.6. Regularizar, no prazo de até 10 (dez) dias, as inconsistências ou pendências eventualmente apontadas pela CONTRATADA quanto aos dados da folha de pagamento ou outras informações necessárias à execução do contrato.

13.7. Manter permanentemente atualizadas junto à CONTRATADA as informações cadastrais relativas aos servidores ativos, inativos, estagiários e pensionistas, especialmente aquelas que impactem na operacionalização da folha de pagamento.

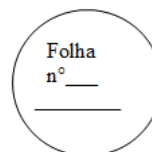
13.8. Analisar e autorizar, quando for o caso, eventuais adaptações solicitadas pela CONTRATADA para utilização de espaços físicos da Prefeitura que sejam necessários à prestação dos serviços objeto do contrato, observadas as limitações legais e administrativas.

XIV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

14.1. Os serviços prestados deverão atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização, bem como a legislação pertinente às instituições financeiras, à segurança da informação e ao Código de Defesa do Consumidor.

14.2. A contratada deverá disponibilizar uma agência na sede do Município de Congonhas do Norte/MG, com no mínimo dois funcionários, devendo custear integralmente a instalação e operação da unidade, incluindo mobiliários, equipamentos, redes telefônicas, energia elétrica, rede hidráulica, estrutura organizacional e demais encargos legais e administrativos.

14.2.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, no mínimo 01 (um) caixa eletrônico em pleno funcionamento na agência ou posto



de atendimento instalado no Município, responsabilizando-se integralmente pela manutenção, abastecimento, segurança e operacionalidade do equipamento.

14.3. A contratada deverá promover, no local e horário de atendimento, a abertura de contas na modalidade conta salário ou, a critério do servidor, conta corrente, efetuando a coleta dos dados, documentos e assinaturas necessárias à formalização, sem cobrança de taxas de abertura ou manutenção.

14.4. A contratada deverá dispor de sistema informatizado 100% on-line, compatível com os sistemas da Prefeitura, que permita a comunicação automática entre a folha de pagamento municipal e o sistema da instituição bancária, por meio da importação de arquivos em formato .txt, observando obrigatoriamente compatibilidade com layout padrão CNAB 240. É vedada a inserção manual de dados no sistema do banco. A contratada também deverá fornecer o layout do arquivo de importação ao sistema da folha de pagamento da Prefeitura.

14.5. A contratada deverá garantir que todos os créditos referentes à folha de pagamento sejam efetivados até o penúltimo dia de cada mês, sem qualquer custo para os servidores ou para a Prefeitura, respeitando integralmente os dados fornecidos pela Administração Municipal.

14.6. Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias, retroativos, gratificações, abonos, férias e demais pagamentos determinados pela Prefeitura, com base em arquivos específicos e nos prazos fixados.

14.7. Isentar a Prefeitura e os servidores de quaisquer tarifas bancárias relativas à abertura e manutenção das contas salário, transferências de valores, emissão de cartões com função débito, saques e consultas eletrônicas, respeitando, no mínimo, os parâmetros da Resolução BACEN nº 3.919/2010 e demais normas em vigor.

14.8. Apresentar, previamente, tabela de serviços detalhando os produtos financeiros oferecidos, incluindo condições diferenciadas e isenções aplicáveis aos servidores públicos, com destaque para a oferta das menores taxas possíveis em operações de crédito consignado, financiamentos e outros produtos correlatos.

14.9. Aceitar, sem custos, a transferência da conta salário para outra instituição financeira por opção do servidor, respeitando o direito à portabilidade, com a efetivação no mesmo dia da solicitação, conforme Resoluções BACEN nº 3.402/2006 e nº 3.424/2006.

14.10. Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, bem como as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

14.11. Assumir todos os encargos decorrentes de tributos, taxas, licenças, seguros e demais despesas incidentes sobre os serviços prestados, inclusive aquelas relativas ao funcionamento da agência ou posto local.



14.12. Realizar cruzamento dos CPFs informados pela Prefeitura com os de seus correntistas, evitando duplicidade de contas e informando os dados da conta salário à Prefeitura por meio eletrônico seguro.

14.13. Apresentar plano de prestação de serviços contendo a metodologia de atendimento, benefícios oferecidos aos servidores e estrutura de suporte, bem como atualizar periodicamente a oferta de produtos e serviços com foco na melhoria do atendimento.

14.14. Disponibilizar canais permanentes de atendimento ao público, incluindo site com acesso a extratos, movimentações e funcionalidades da conta salário, bem como atendimento telefônico gratuito ou local (0800 ou 4004) para esclarecimentos.

14.15. Prestar suporte contínuo à equipe da Prefeitura nos períodos de fechamento e envio da folha de pagamento, e responsabilizar-se pela guarda, sigilo e integridade das informações recebidas.

14.16. Informar à Prefeitura, até o primeiro dia útil subsequente ao pagamento, os casos de créditos rejeitados ou não processados por inconsistências nos dados bancários dos servidores, promovendo correções mediante novo comando da Administração.

14.17. Respeitar os limites legais da margem consignável para concessão de crédito consignado, conforme informações repassadas pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

14.18. Reparar, no prazo estabelecido, quaisquer falhas ou vícios identificados na prestação do serviço, arcando com todos os ônus decorrentes, bem como responder por danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo, sem exclusão da responsabilidade pelo acompanhamento do contrato por parte da Prefeitura.

14.19. Comunicar à Prefeitura, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, qualquer intenção de alteração nas condições de atendimento ou funcionamento da unidade bancária no Município.

14.20. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do contrato a outra instituição financeira, salvo no caso de empresa coligada ou controlada, com autorização prévia e expressa da Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

14.21. Cumprir todas as exigências legais e normativas pertinentes à prestação dos serviços, em especial as emanadas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e da legislação aplicável às relações de consumo e à proteção de dados pessoais.

14.22. A contratada deverá garantir a operacionalização da folha de pagamento por meio de contas bancárias distintas vinculadas aos CNPJ's indicados pela Administração Municipal, incluindo, no mínimo, o CNPJ da Prefeitura Municipal



e o CNPJ específico do FUNDEB, observadas as exigências legais e contábeis aplicáveis.

XV. DAS CONDIÇÕES DE INSTALAÇÕES

15.1. Toda a estrutura necessária para a instalação e funcionamento da agência ou posto de atendimento bancário na sede do Município de Congonhas do Norte/MG será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, incluindo montagem, equipamentos, mobiliário, rede elétrica, hidráulica, lógica e demais adequações operacionais.

15.2. A utilização do espaço destinado à prestação dos serviços será exclusivamente para fins relacionados ao objeto contratual, sendo vedada sua utilização para outras atividades não previstas neste Termo de Referência, bem como sua cessão ou transferência, total ou parcial, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

15.3. Em caso de defeito ou mau funcionamento dos equipamentos utilizados no atendimento ao público ou no processamento da folha de pagamento, a contratada deverá providenciar, no menor prazo possível, o reparo ou substituição do equipamento ou sistema, assegurando a continuidade do serviço ou apresentando solução alternativa adequada, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações contratuais.

15.4. Os serviços de vigilância, limpeza, manutenção, seguros e demais encargos relativos aos espaços físicos utilizados para a execução do contrato deverão ser integralmente custeados pela contratada, não cabendo qualquer ônus à Prefeitura de Congonhas do Norte/MG.

15.5. Os recursos para a realização dos depósitos deverão ser disponibilizados à instituição financeira com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência em relação ao dia do pagamento, acompanhados da relação nominal dos servidores e dados necessários para a operação.

XVI. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

XVII. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

17.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

17.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.



b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

XVIII. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

18.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

18.4. As partes CONTRATANTES elegem o foro de Conceição do Mato Dentro/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

18.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 038/2026 **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026**

PARTES:

CONTRATANTE:

O Município de Congonhas do Norte/MG, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Congonhas do Norte, na Rua João Moreira, nº 22- centro – Congonhas do Norte/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.180/0001-46, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. Fabrício Aparecido Otoni, portador do CPF nº xxx.xxx.xx6-59, residente neste município.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL**

INSTITUCIONAL:

Pelo presente Contrato entre as partes acima qualificadas, é firmado e ajustado, a contratação constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2026, Processo Administrativo nº 038/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto do presente instrumento a Contratação de Instituição Bancária Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, contratados, inativos e pensionistas, abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato do Município de Congonhas do Norte/MG.

2.2 A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Congonhas do Norte/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR



3.1 Conforme proposta final da empresa Contratada, o valor para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato ocorrerá conforme o preço proposto e homologado em R\$... (.....).

3.2 No valor contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 isto que o presente certame não trará custos ao erário, pelo contrário, não haverá o comprometimento dos importes consignados no orçamento da municipalidade.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para início da execução dos serviços será de, no **máximo, 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da ordem de início expedida** pela Administração Municipal, cabendo à contratada providenciar toda a estrutura necessária à instalação e operação do posto ou agência bancária.

5.2. A instalação e funcionamento da agência ou posto bancário deverão estar concluídos em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período mediante justificativa e aprovação da Administração.

5.2.1. A contratada deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, no mínimo 01 (um) caixa eletrônico em pleno funcionamento na agência ou posto de atendimento instalado na sede do Município.

5.3. Da Portabilidade de Salário

5.3.1. A instituição financeira contratada deverá assegurar, aos servidores do Município de Congonhas do Norte/MG, o direito à portabilidade de salário, com transferência gratuita e realizada no mesmo dia da disponibilização dos créditos, para conta de sua titularidade aberta em qualquer outra instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, conforme Resoluções BACEN nº 3.402/2006 e nº 3.424/2006.

5.3.2. A contratada deverá oferecer aos servidores que assim desejarem a abertura de conta na modalidade "conta salário", nos termos da regulamentação vigente, isenta de tarifas bancárias.

5.3.3. Os valores a serem transferidos por meio de portabilidade deverão estar disponíveis na conta bancária indicada pelo servidor na mesma data em que os créditos forem disponibilizados aos demais servidores que mantiverem conta junto à instituição contratada.

5.4. Das Condições de Pagamento

5.4.1. Não poderá haver cobrança de tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município, nem sobre as movimentações nelas realizadas. Da mesma forma, os pagamentos aos servidores, independentemente da modalidade de conta, não poderão implicar qualquer custo ao ente público.



5.4.2. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores corresponderão aos valores líquidos das folhas mensais de pagamento, bem como aos valores referentes ao décimo terceiro salário, férias, verbas indenizatórias, gratificações e demais créditos legalmente devidos em decorrência do vínculo funcional com o Município.

5.5. Do Processamento da Folha

5.5.1. A Administração Municipal encaminhará à instituição contratada a relação nominal dos servidores, contendo todos os dados necessários à execução dos créditos, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil em relação à data estipulada para o pagamento.

5.5.2. O Município determinará a data exata para a efetivação dos créditos em conta dos servidores, devendo os recursos financeiros destinados a essa finalidade ser repassados à contratada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data definida.

5.5.3. O processamento seguirá o cronograma:

- d) D-1: Repasse do arquivo pela Prefeitura
- e) D0: Entrega dos recursos financeiros pelo Município
- f) D+1: Crédito disponível na conta do servidor

5.5.4. No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo retificado, transmitindo nas condições já previstas.

5.5.5. A contratada disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos.

5.5.6. O pagamento do 13º (décimo terceiro) salário será efetuado em parcela única até o dia 20 (vinte) de dezembro do ano em exercício.

5.6. Do Quantitativo de Servidores

5.6.1. O Município conta atualmente com aproximadamente 297 (Duzentos e noventa e sete) servidores, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

5.6.2. A pirâmide salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial) é definida da seguinte forma:

Ativos:

- a) Até R\$ 1.621,00: 13 servidores (10 contratados + 3 conselheiros);
- b) De R\$ 1.621,00 a R\$ 2.000: 21 servidores (5 efetivos + 16 contratados);
- c) De R\$ 2.000 a R\$ 4.000: 161 servidores (59 efetivos + 21 comissionados + 81 contratado);
- d) De R\$ 4.000 a R\$ 9.000: 80 servidores (46 efetivos + 12 comissionados + 22 contratados);
- e) Acima de R\$ 9.000: 04 servidores (01 efetivo + 02 comissionados/agentes políticos + 01 contratado)

Inativos, Aposentados e Pensionistas:

- a) Até R\$ 1.621,00: 05 (02 pensionistas + 03 aposentados);

5.6.3. Valor total líquido da folha de pagamento: R\$ 890.305,76 (Oitocentos e noventa mil, trezentos e cinco reais e setenta e seis centavos).

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da



assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, por até 10 (dez) anos desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Os serviços prestados deverão atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização, bem como a legislação pertinente às instituições financeiras, à segurança da informação e ao Código de Defesa do Consumidor.

7.2. A contratada deverá disponibilizar uma agência na sede do Município de Congonhas do Norte/MG, com no mínimo dois funcionários, devendo custear integralmente a instalação e operação da unidade, incluindo mobiliários, equipamentos, redes telefônicas, energia elétrica, rede hidráulica, estrutura organizacional e demais encargos legais e administrativos.

7.3. A contratada deverá promover, no local e horário de atendimento, a abertura de contas na modalidade conta salário ou, a critério do servidor, conta corrente, efetuando a coleta dos dados, documentos e assinaturas necessárias à formalização, sem cobrança de taxas de abertura ou manutenção.

7.4. Deverá dispor de sistema informatizado 100% on-line, compatível com os sistemas da Prefeitura, que permita a comunicação automática entre a folha de pagamento municipal e o sistema da instituição bancária, por meio da importação de arquivos em formato .txt, observando obrigatoriamente compatibilidade com layout padrão CNAB 240. É vedada a inserção manual de dados no sistema do banco. A contratada também deverá fornecer o layout do arquivo de importação ao sistema da folha de pagamento da Prefeitura.

7.4.1. A contratada deverá garantir a operacionalização segregada da folha de pagamento vinculada aos CNPJ's indicados pela Administração Municipal, incluindo, no mínimo, o CNPJ da Prefeitura Municipal e o CNPJ específico do FUNDEB.

7.5. A contratada deverá garantir que todos os créditos referentes à folha de pagamento sejam efetivados até **o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, sem qualquer custo para os servidores ou para a Prefeitura, respeitando integralmente os dados fornecidos pela Administração Municipal.

7.6. Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias, retroativos, gratificações, abonos, férias e demais pagamentos determinados pela Prefeitura, com base em arquivos específicos e nos prazos fixados.

7.7. Isentar a Prefeitura e os servidores de quaisquer tarifas bancárias relativas à abertura e manutenção das contas salário, transferências de valores, emissão de cartões com função débito, saques e consultas eletrônicas, respeitando, no mínimo, os parâmetros da Resolução BACEN nº 3.919/2010 e demais normas em vigor.

7.8. Apresentar, previamente, tabela de serviços detalhando os produtos financeiros oferecidos, incluindo condições diferenciadas e isenções aplicáveis aos servidores públicos, com destaque para a oferta das menores taxas



possíveis em operações de crédito consignado, financiamentos e outros produtos correlatos.

7.9. Aceitar, sem custos, a transferência da conta salário para outra instituição financeira por opção do servidor, respeitando o direito à portabilidade, com a efetivação no mesmo dia da solicitação, conforme Resoluções BACEN nº 3.402/2006 e nº 3.424/2006.

7.10. Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, bem como as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

7.11. Assumir todos os encargos decorrentes de tributos, taxas, licenças, seguros e demais despesas incidentes sobre os serviços prestados, inclusive aquelas relativas ao funcionamento da agência ou posto local.

7.12. Realizar cruzamento dos CPFs informados pela Prefeitura com os de seus correntistas, evitando duplicidade de contas e informando os dados da conta salário à Prefeitura por meio eletrônico seguro.

7.13. Apresentar plano de prestação de serviços contendo a metodologia de atendimento, benefícios oferecidos aos servidores e estrutura de suporte, bem como atualizar periodicamente a oferta de produtos e serviços com foco na melhoria do atendimento.

7.14. Disponibilizar canais permanentes de atendimento ao público, incluindo site com acesso a extratos, movimentações e funcionalidades da conta salário, bem como atendimento telefônico gratuito ou local (0800 ou 4004) para esclarecimentos.

7.15. Prestar suporte contínuo à equipe da Prefeitura nos períodos de fechamento e envio da folha de pagamento, e responsabilizar-se pela guarda, sigilo e integridade das informações recebidas.

7.16. Informar à Prefeitura, até o primeiro dia útil subsequente ao pagamento, os casos de créditos rejeitados ou não processados por inconsistências nos dados bancários dos servidores, promovendo correções mediante novo comando da Administração.

7.17. Respeitar os limites legais da margem consignável para concessão de crédito consignado, conforme informações repassadas pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

7.18. Reparar, no prazo estabelecido, quaisquer falhas ou vícios identificados na prestação do serviço, arcando com todos os ônus decorrentes, bem como responder por danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo, sem exclusão da responsabilidade pelo acompanhamento do contrato por parte da Prefeitura.

7.19. Comunicar à Prefeitura, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, qualquer intenção de alteração nas condições de atendimento ou funcionamento da unidade bancária no Município.

7.20. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do contrato a outra instituição financeira, salvo no caso de empresa coligada ou controlada, com autorização prévia e expressa da Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

7.21. Cumprir todas as exigências legais e normativas pertinentes à prestação dos serviços, em especial as emanadas do Banco Central do Brasil, do Conselho



Monetário Nacional e da legislação aplicável às relações de consumo e à proteção de dados pessoais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Repassar à CONTRATADA os dados da folha mensal de pagamento dos servidores públicos, por meio de arquivo eletrônico no formato previamente acordado, no prazo de até 2 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação dos créditos.

9.2. Repassar à CONTRATADA, no dia útil imediatamente anterior à data de pagamento, o valor integral da folha, conforme os dados informados no arquivo eletrônico, para que sejam realizados os depósitos nas contas dos beneficiários conforme previsto.

9.3. Formalizar os pedidos de estorno ou reversão de créditos indevidos aos beneficiários, quando identificados, no prazo máximo de 1 (um) dia útil anterior à data de efetivação dos pagamentos.

9.4. Comunicar à CONTRATADA, assim que tiver ciência, os casos de falecimento ou afastamento definitivo de servidores, estagiários, aposentados ou pensionistas que constem na folha de pagamento.

9.5. Encaminhar, quando necessário, ofício de solicitação de reversão de valores eventualmente creditados após o falecimento do beneficiário, discriminando o valor, a data e a remessa, acompanhado da certidão de óbito. Na hipótese de não apresentação da certidão no momento da solicitação, o Município deverá declarar, formalmente, a assunção de responsabilidade pelo reembolso dos valores em caso de questionamento, desde que os recursos ainda não tenham sido efetivamente creditados na conta do beneficiário.



9.5.1. A reversão dos valores mencionados na cláusula anterior será possível apenas nos casos em que os recursos ainda não tenham sido efetivados nas respectivas contas bancárias.

9.6. Regularizar, no prazo de até 10 (dez) dias, as inconsistências ou pendências eventualmente apontadas pela CONTRATADA quanto aos dados da folha de pagamento ou outras informações necessárias à execução do contrato.

9.7. Manter permanentemente atualizadas junto à CONTRATADA as informações cadastrais relativas aos servidores ativos, inativos, estagiários e pensionistas, especialmente aquelas que impactem na operacionalização da folha de pagamento.

9.8. Analisar e autorizar, quando for o caso, eventuais adaptações solicitadas pela CONTRATADA para utilização de espaços físicos da Prefeitura que sejam necessários à prestação dos serviços objeto do contrato, observadas as limitações legais e administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A EXECUÇÃO DO SERVIÇO e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, que acompanhará a EXECUÇÃO DO SERVIÇO, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para execução do mesmo.

10.2 Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

a) Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

b) Assegurar à Contratado acesso as suas dependências, por ocasião da execução dos serviços;

c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) serviços(s) executado(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s), devidamente motivado e justificado;

e) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

f) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

g) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;

h) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. Considerando a natureza específica desta contratação, que trata da concessão onerosa à instituição financeira do direito de processar e gerenciar a folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Congonhas do



Norte/MG, não haverá contraprestação financeira por parte da Administração Pública à contratada.

11.2. A seleção da proposta mais vantajosa será feita com base no critério de julgamento do tipo “maior oferta”, conforme fundamentado nos Acórdãos nº 3.042/2008 e nº 1.940/2015 do Tribunal de Contas da União. A instituição bancária vencedora deverá repassar ao Município o valor ofertado como contrapartida pela concessão da folha de pagamento, em parcela única, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato.

11.3. A execução contratual será acompanhada por meio da verificação do cumprimento dos seguintes parâmetros:

11.3.1. Processamento regular e tempestivo da folha de pagamento, com efetivação dos créditos nas datas estabelecidas pela Administração;

11.3.2. Atendimento integral aos requisitos técnicos, operacionais, de segurança da informação e de acessibilidade previstos neste Termo de Referência e no contrato;

11.3.3. Prestação de suporte à Administração Municipal, com disponibilidade de canais de atendimento para resolução de eventuais inconsistências;

11.3.4. Garantia de que os servidores não arcarão com custos relativos ao recebimento de seus vencimentos, conforme determina a regulamentação do Banco Central do Brasil;

11.3.5. Manutenção das condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do contrato.

11.4. O inadimplemento da obrigação de pagamento da oferta vencedora dentro do prazo estipulado no item 11.2, ou o descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais previstas, sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital e do contrato administrativo firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1. Poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

14.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.



b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contratado terá seu contrato extinto quando:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto, se for o caso;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, e com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca da Contratante, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1 - _____ CPF:

2 - _____ CPF: