



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 017/2025
PROCESSO Nº: 058/2025
TIPO: MAIOR OFERTA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição bancária pública ou privada, para operar serviços de processamento e gerenciamento de créditos de folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, abrangendo os admitidos durante a vigência e execução contratual, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de instituição bancária pública ou privada, por meio de cessão onerosa, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos de folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato.	Serviço	01

1.2. A prestação de serviço deverá ser realizada dentro do melhor padrão de qualidade, conforme especificações constantes neste instrumento;

1.3. O critério de julgamento adotado será a Maior Oferta, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.4. O Município de Serro/MG estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas serem compatíveis com o mercado.

1.5. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado;

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do artigo 106 da Lei no 14.133/2021.

1.7. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

1.7.1. O Município conta com 734 (setecentos e trinta e quatro) servidores no banco de dados, possuindo como média remuneratória mensal o valor de R\$ 2.769.406,74 (dois milhões setecentos e sessenta e nove mil quatrocentos e seis reais e setenta e quatro centavos).

1.7.1.1. TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO / REFERÊNCIA FEVEREIRO DE 2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

QUANTIDADE DE EMPREGADOS						
Renda Mensal	Efetivo	Contratos Temporários	Comissionados	Estagiários	Aposentados Pensionistas	Agente Político
Até R\$2.000,00	39	88	14	04	12	-
De R\$2.000,01 à R\$5.000,00	234	172	40	-	16	-
De R\$5.000,01 à R\$10.000,00	36	30	05	-	-	09
De R\$10.000,01 à R\$15.000,00	-	18	02	-	-	-
De R\$15.000,01 à R\$20.000,00	02	12	-	-	-	-
De R\$20.000,01 à R\$25.000,00	-	-	-	-	-	01
Total Bruto	R\$ 2.769.406,74					
Total Liquido	R\$ 2.239.120,09					

1.7.1.2. O número e a média remuneratória de servidores poderão sofrer variações de acordo com possíveis novas contratações/nomeações/desligamento/exonerações.

1.7.1.3. Os novos órgãos ou entidades que forem criados por lei, durante a vigência do contrato, passarão automaticamente a incorporá-lo.

1.7.1.4. A extinção/fusão/incorporação de órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Serro/MG no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de ressarcimento ao banco.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação faz-se necessária, dada a necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores, por meio de uma instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

Registra-se que a demanda da folha de pagamento é estimada em 734 (setecentos e trinta e quatro) servidores ativos, inativos, contratados, estagiários e pensionistas. Tal número demonstra a impossibilidade de tratar internamente os pagamentos. Além disso, considerando o fim do contrato atual, é necessário iniciar o processo licitatório, a fim de atender aos princípios de planejamento e eficiência administrativa.

O Município de Serro/MG centraliza, atualmente, no Banco Itaú o processamento dos pagamentos dos servidores, por meio de crédito em contas abertas na referida instituição bancária, que detém contrato de prestação de serviços vigente. Assim, o futuro contrato objeto desta licitação terá vigência a partir da conclusão do contrato atual.

Caso seja necessário, em situações de mudança de instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários entre a instituição atual e a instituição adjudicada no presente processo, de forma a realizar a transição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento.

A licitação é o procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela que melhor atenda ao interesse público dentre as ofertadas pelos particulares que desejam contratar, oportunizando, assim, que qualquer interessado, desde que devidamente habilitado, participe do certame.

Trata-se de uma obrigação do administrador público, estabelecida pelo inciso XXI do artigo 37 da Constituição





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

Federal. Conforme se depreende do referido dispositivo constitucional, o dever de licitar é a regra no ordenamento jurídico pátrio, como decorrência do princípio da supremacia do interesse público. Dessa forma, é imperioso que a Administração Pública abra licitação pública para escolher a instituição bancária que gerenciará e processará a folha de pagamento dos servidores municipais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base nas necessidades apresentadas neste documento, a solução proposta é a contratação de de instituição bancária pública ou privada para a efetiva execução do objeto desejado. Essa contratação é essencial para o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do Município de Serro/MG, um serviço já existente e fundamental para a Administração Municipal.

A instituição vencedora terá exclusividade para a execução dos seguintes serviços durante toda a vigência contratual:

- a) Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município, incluindo servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, lançados em contas individuais na Instituição Bancária contratada;
- b) A Instituição bancária deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais bem como pensionista, inativos e estagiários ou, conforme interesse do servidor, realizar a abertura de conta corrente na forma disposta pelas regulamentações do Banco Central CMN. As contas salários poderão ser vinculadas às contas correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme opção do servidor;
- c) As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição bancária e os servidores municipais, bem como pensionista, inativos e estagiários somente serão abertas com anuência destes;
- d) A instituição bancária deverá garantir a portabilidade das suas operações de créditos realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição bancária, observados os procedimentos estabelecidos nas Resoluções 5057/2022 e 5058/2022 e suas disposições atualizadas;
- e) A movimentação da conta corrente do servidor dar-se-á nos termos da legislação pertinente.

Os resultados desejados incluem garantir a receita a ser paga ao município e assegurar o pagamento mensal da remuneração dos servidores, sem atrasos ou erros nos valores de cada um. Além disso, espera-se que os servidores tenham acesso a todos os serviços bancários necessários para a movimentação de suas contas. Assim, alguns indicadores de desempenho poderão ser: o pagamento correto e pontual da remuneração dos servidores nas contas da instituição bancária designada e a qualidade e eficiência dos serviços bancários oferecidos a eles.

Diante dessa necessidade, foi realizado um levantamento de mercado, no qual constatou-se que existem instituições bancárias, públicas ou privadas, que oferecem os serviços necessários. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência.

A instituição bancária a ser escolhida será aquela que apresentar a melhor proposta, atendendo a todos os requisitos estabelecidos neste documento. Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, além de apresentar todos os documentos exigidos neste termo de referência e no Edital de Licitação. Após os trâmites do processo licitatório e a assinatura contratual, será encaminhada ao vencedor do certame uma ordem de serviço para a prestação dos serviços, sendo que estes deverão ser prestados dentro dos 60 (sessenta) meses de vigência do contrato.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para contratação abrangem o seguinte:

4.2. A Administração possui uma série de necessidade com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem-estar das pessoas. Nesse sentido, para o bom atendimento





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

do objeto desta contratação, a Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os requisitos abaixo:

4.3. Poderão participar do certame instituições bancárias que possua agência bancária para atendimento presencial no Município de Serro/MG, que atendam aos requisitos previstos na Lei Municipal 2.875/2013.

4.3.1. Estão proibidos de participar da licitação e celebrar contratos administrativos, conforme a legislação vigente.

4.4. Estão proibidos de participar da licitação:

- a) Aqueles que não atendam às condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos;
- b) Estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder, administrativa ou judicialmente;
- c) Aqueles que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 90 e 14 da Lei 14.133/2021;
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014 — TCU — Plenário).

4.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do Contratada:

5.1. Para garantir o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se compromete a:

5.1.1. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal;

5.1.2. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, bem como de sua qualificação técnica exigidas, durante toda a execução do contrato.

5.1.3. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a Prefeitura de maneira competitiva no mercado.

5.1.4. Creditar na conta bancária a ser indicada pela Prefeitura, o valor calculado, em moeda corrente nacional, à vista e sem nenhum desconto.

5.1.5. Indicar um Gestor responsável pelo cumprimento das obrigações com poderes de negociação dos termos contratuais.

5.1.6. Informar ao beneficiário acerca da abertura da conta salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível;

5.1.7. Comunicar a Prefeitura, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

5.1.8. Isentar os beneficiários da folha de pagamento de Tarifa de Manutenção da conta, conforme previsto no art. 2º da Resolução 3.919/10;

5.1.9. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários não previstas neste contrato.

5.1.10. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura para o atendimento do objeto deste contrato.

5.1.11. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

5.1.12. Providenciar e suportar com exclusividade, as medidas de segurança relacionadas com a movimentação de valores monetários a serem utilizados pelos postos de atendimento bancário e caixas eletrônicos, entre outras espécies.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

5.1.13. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

5.1.14. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Prefeitura Municipal.

5.1.15. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

5.1.16. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a Prefeitura Municipal, de maneira competitiva no mercado, observando principalmente o seguinte:

a) Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela Prefeitura Municipal.

b) Disponibilizar a Prefeitura Municipal aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal.

c) Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

d) Capacitar servidores na quantidade indicada pela Prefeitura Municipal, envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal quanto aos programas e rotinas utilizadas pela CONTRATADA.

e) Manter o histórico dos pagamentos de servidores pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues a Prefeitura Municipal.

f) Solicitar anuência da Prefeitura Municipal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela CONTRATADA que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores.

g) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura quando for necessário, contemplando, entre outros:

a) Demonstrativo mensal, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.

b) Demonstrativo mensal, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.

c) Demonstrativo mensal, dos pagamentos, através de conta salário, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de saque no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.

d) Demonstrativo mensal, sinalizando as contas que não apresentaram movimentação no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.

e) Demonstrativo mensal acumulado, dos pagamentos devolvidos e das contas não movimentadas, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

6.1. Para garantir o fiel cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

6.1.1. Informar o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado pela CONTRATADA.

6.1.2. Repassar a CONTRATADA os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento.

6.1.3. Repassar a CONTRATADA, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

6.1.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

6.1.5. Comunicar a CONTRATADA, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor.

6.1.6. Em caso de óbito de servidor, ativo/inativo, serão tomadas providências de acordo com o estabelecido no Art. 36 §4º da Lei 13.846 de 18/06/19.

6.1.7. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela CONTRATADA.

6.1.8. Manter atualizadas na CONTRATADA as informações registradas nos dados cadastrais relativas ao pagamento da folha salarial.

6.1.9. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

6.1.10. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;

6.1.11. Notificar por escrito, à contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

6.1.12. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes às normas internas Prefeitura Municipal quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

6.1.13. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do objeto do procedimento licitatório;

6.1.14. Fiscalizar, através do servidor ocupante da função de Diretor do Departamento de Pagamento de Pessoal, a execução do contrato.

6.1.15. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A instalação bancária deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, deter de todas as condições de atendimento ao usuário com agência bancária fixa, na sede do Município.

a.1) Os serviços serão prestados de forma parcelada, com o prazo de execução coincidente com a vigência do contrato, que será de 60 (sessenta) meses.

b) A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, de forma que, considerando as regulamentações presentes do BACEN fica definido a livre negociação entre a Instituição Bancária e Servidor Municipal, dentro dos limites legais estabelecidos;

c) A instituição adjudicada deverá fornecer uma conta bancária para depósito dos valores relativos ao pagamento dos servidores, sendo que todos os valores serão depositados pelo Município na referida conta, devendo a instituição, a partir de arquivo encaminhado pelo Município, realizar o pagamento aos servidores, no dia determinado pela Administração Municipal.

c.1) A Administração deverá encaminhar com antecedência mínima de 01 (um) dia útil o arquivo que indica os servidores, a remuneração e as respectivas contas bancárias, bem como deverá observar o mesmo prazo para transferência dos recursos.

d) A instituição bancária deverá informar aos servidores e pensionistas os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético, bem como disponibilizar todos os esforços para que as aberturas de conta sejam rápidas;

e) As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas do funcionalismo público, serão mensalmente informados com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- e.1) A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta dos servidores.
- f) A instituição bancária não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.
- g) A instituição não poderá recusar a abertura de conta salário em nome do servidor municipal ativo, inativo, pensionista ou estagiário.

8. DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

a) Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

a.1) Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

b) Fica nomeado(a) para exercer o cargo de fiscal do contrato a Sra. Cira Léa da Cunha Pereira, matrícula: 0024-4, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, para exercer a função de fiscal contratual;

b.1) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto;

c) Caberá ao fiscal do contrato:

c.1) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

c.2) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c.3) Informar 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;

c.4) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

c.5) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

c.6) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

c.7) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

c.8) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

c.9) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

c.10) O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

c.11) O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

d) Caberá ao gestor do contrato:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- d.1) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- d.2) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- d.3) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d.4) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- d.5) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

9. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

9.1. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular. Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda, cuja titularidade seja do Município de Serro/MG, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria requisitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data da assinatura do contrato.

10.2. No pagamento realizado após a data de vencimento incidirão juros de 1% a cada dia de atraso.

10.3. A receita advinda da presente contratação integrará a rubrica orçamentária destinada a Receita / Folha de Pagamento do Orçamento Municipal em vigor.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.2. Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

11.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

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

11.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

h) Alvará de localização e funcionamento da empresa.

11.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou em recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede da Comarca da Licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 60 dias;

a.1.) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste documento e no edital;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação;

12.2.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

Declaração conjunta abrangendo as seguintes informações:

a) Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- b) Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c a Lei Federal nº 14.133/2021 de licitações;
- c) Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- d) Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- e) Indicação do responsável que assinará o Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato.
- f) Esta declaração deve ser assinada (de forma digital ou não).

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para a execução do serviço, se houver, correrão da seguinte dotação orçamentária: 06.01.001.04.122.00003.2254.33903900

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Ruidiely Héverton de Figueiredo Santos

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

