## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 25/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026**

**OBJETO:** Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG.




**FORMA DE LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO.
**TIPO DE LICITAÇÃO:** MAIOR LANCE OU OFERTA.

| | **DATA** |
|---|---|
| INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS | **26/11/2026** |
| FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS | **16/12/2026 às 08h59min.** |
| JULGAMENTO DAS PROPOSTAS | **16/12/2026 às 09h00** |

**PARA TODAS AS ETAPAS, CONSIDERAR O HORÁRIO OFICIAL DE BRASILIA/DF.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** http://www.licitanet.com.br

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 25/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026**

## ORIENTAÇÕES E COMUNICADOS BÁSICOS:

**LEGALIDADE:** Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e pelo Decreto Municipal nº 183, de 22 de novembro de 2022, que "Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que prescreve sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de Divino das Laranjeiras", bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente, encerrando-se o prazo para recebimento dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e da **PROPOSTA DE PREÇO** no local, dia e hora acima mencionados.

**OBJETO:** Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG.

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração e Governo.

| FASES | DATA |
|---|---|
| INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA | **26/11/2026** |
| FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA | **16/12/2026 às 08h59min.** |
| JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA | **16/12/2026 às 09h00** |

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plataforma de licitações **LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**).

**ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Decreto Municipal **n° 310/2025.**

**ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA:** Os trabalhos serão conduzidos pela Srta. Katrine Martins Macêdo, Pregoeira oficial, designada pelo **Decreto n° 310/2025.**

**VALOR INICIAL PARA LANCES:** R$ 97.660,59 (noventa e sete mil, seiscentos e sessenta reais, cinquenta e nove centavos).

**TIPO:** MAIOR LANCE OU OFERTA.

**MODO DE DISPUTA**: ABERTO

## ESCLARECIMENTOS

**Diretamente pela plataforma de licitações** – Plataforma de licitações **LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**), telefones: (34) 3014-6633 / (34) 2512-6500 ou pelo e-mail **suporte@licitanet.com.br** **ou** ainda pelo setor de licitação **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br.**

**Horário de funcionamento da Prefeitura:** 07h00 às 13h00.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: **http://www.licitanet.com.br** no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações **LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**), bem como no site da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG em **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1.**

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133/21, salientamos a necessidade de anexar à plataforma de licitações **LICITANET**, no endereço eletrônico **http://www.licitanet.com.br**, a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**.

Esta Licitação é destinada à participação ampla de empresas.

## ÍNDICE

**01 - Preâmbulo**
**02 - Objeto**
**03 - Condições de Participação**
**04 - Impugnação do Ato Convocatório**
**05 - Credenciamento no Sistema e da Efetiva Participação**
**06 - Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação**
**07 - Preenchimento da Proposta**
**08 - Documentos de Habilitação**
**09 - Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances**
**10 - Aceitabilidade da Proposta Vencedora**
**11 - Critérios de Julgamento**
**12 - Encaminhamento da Proposta Financeira (Proposta Final)**
**13 - Recurso**
**14 - Adjudicação e Homologação**
**15 - Condições para Assinatura do Contrato**
**16 – Obrigações da Licitante**
**17 - Obrigações do Município**
**18 – Forma de Gestão do Contrato e Fiscalização do Objeto**
**19 – Execução do Objeto**
**20 - Condições de Pagamento**
**21 - Infrações**
**22 - Sanções Administrativas**
**23 - Sigilo e de proteção de dados**
**24 - Prevenção à Fraude e à Corrupção**
**25 – Das Disposições Especiais Aplicáveis as Micro e Pequenas Empresas**
**26 - Disposições Gerais**

## 1 – PREÂMBULO

**1.1 -** O Município de Divino das Laranjeiras/MG, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS**, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Governo, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA** nos termos da Lei nº 14.133/21, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº 183/2022 que dispõe sobre a regulamentação da Lei 14.133/2021, encerrando-se o prazo para recebimento da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e **CADASTRAMENTO DA PROPOSTA e LANCES** no local, dia e hora acima mencionados, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**).

**1.2 -** Os trabalhos serão conduzidos pela Srta. Katrine Martins Macêdo, Pregoeira oficial, designada pelo **Decreto n° 310/2025.**

**1.3 -** O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, através do endereço eletrônico **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1**, na Plataforma de Licitações **LICITANET**, através do endereço eletrônico **http://www.licitanet.com.br** em tempo integral, e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, em dias e horários de expediente **07h00 às 13h00**, 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 pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações **LICITANET**, através do endereço eletrônico **http://www.licitanet.com.br**, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, em **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1.**

**1.5 -** A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

**1.6 - O critério de julgamento adotado será o de maior lance ou oferta**, observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2 - OBJETO

**2.1 -** Constitui objeto da presente licitação contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG, conforme especificações constantes no termo de referência e estudo técnico preliminar anexo a este edital.

**2.2 -** A licitação conterá apenas um item.

**2.3 -** É de extrema importância que os interessados por esse certame, leia atentamente a toda documentação e exigências deste edital e seus anexos para participação dele, sujeitando todas as condições estabelecida neste Instrumento Convocatório.

**2.4 -** O preço de referência foi obtido por meio de pesquisa mercadológica no PNCP, através de

contratações similares de outros órgãos públicos.

**2.5** – A prestação de serviços para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Governo do Município deverão ser executadas conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo).

**2.6 -** A metodologia utilizada foi a média para obtenção dos preços estimados, conforme a Lei nº 14.133/21.

**2.7 -** Os participantes do certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pela Pregoeira via chat no sistema eletrônico **http://www.licitanet.com.br** ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

**2.8 -** O recebimento dos documentos de habilitação e das propostas, e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **http://www.licitanet.com.br**, não conhecendo o envio fora deste canal (Plataforma **LICITANET**), no endereço informado acima.

## 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1 – Participantes:** Poderão participar deste Pregão empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, e que apresente os documentos nele exigidos.

**3.2 -** Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

**3.2.1 -** Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;

**3.2.2 -** Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;

**3.2.3 -** Para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

**3.2.4 -** Para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

**3.2.5 -** As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

**3.2.6 -** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do Contrato;

**3.3 -** A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

**3.3.1 -** Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;

**3.3.2 -** Responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste Pregão, quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

**3.3.3 -** Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

**3.3.4 -** Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases deste Pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

**3.4 - Não poderão participar da presente licitação:**

**3.4.1 -** Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.4.2 -** Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.4.3 -** Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.4.4 -** Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

**3.4.5 -** Pessoa Jurídica a proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

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

**3.4.7 -** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.4.8 -** Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

**3.4.9 -** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

**3.4.9.1 -** Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 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.

**3.4.10 -** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.4.11 -** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.4.12 -** Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

**3.4.13 -** 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;

**3.5 -** Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em **http://www.licitanet.com.br**.

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

**3.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, a licitante assinalará "SIM" ou "NÃO" na declaração conjunta em campo próprio do sistema eletrônico da plataforma de licitações http://www.licitanet.com.br**.

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

## 4 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

**4.3 -** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

## 5 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

**5.1 -** Os interessados deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema do **LICITANET**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

**5.2 -** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no site **http://www.licitanet.com.br.**

**5.3 -** Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

**5.4 -** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.5 -** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.6 -** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.7 -** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

**5.8 -** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.9 -** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no sítio eletrônico **http://www.licitanet.com.br** e/ou **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1** na aba licitações, até a data de abertura dos envelopes.

**5.9.1 -** Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados nestes sites para conhecimento dos interessados.

## 6 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**6.1.1** - Os documentos listados no item da **HABILITAÇÃO** deverão ser anexados pela vencedora após a etapa de lances via sistema, sua ausência ensejará em desclassificação.

**6.2** - O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

**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.

**6.3.1** – Os demais documentos a serem apresentados deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação.

**6.3.3** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**6.3.3.1** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**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 inserida no sistema;

**6.6** - Não será estabelecida, nessa 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 e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances, sendo os documentos de habilitação enviados pela (s) vencedora (s) após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.7.1** – Sendo que os documentos de habilitação só serão enviados pela (s) vencedora (s) após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no mínimo 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 da pregoeira, 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, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade dela.

**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 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**7.1.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.2** - Valor unitário e total;

**7.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**7.3.1** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Licitante.

**7.4** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços.

**7.5** - Iniciado o certame, 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.

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

**7.7** - Os licitantes devem respeitar o valor mínimo estabelecido na presente licitação.

**7.8** - No caso de alguma inconsistência no descritivo do item entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital, no seguinte endereço: **http://www.licitanet.com.br**.

**7.9** - 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 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.1 -** Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, observadas as disposições dos art. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as exigências estabelecidas no Edital.

**8.2 - Requisitos de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.2.1 - Habilitação Jurídica:**

**8.2.1.1 - Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**8.2.1.2 - Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.**

**8.2.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**8.2.1.5 - Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

**8.2.1.6 - Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**8.2.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**8.2.1.8 - Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.2.1.9 - Associação:** Estatuto social registrado e alterações, Ata de eleição e posse da diretoria

atual, documentos de identificação dos representantes legais.

**8.2.3 -** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**8.3.1 -** Prova de inscrição, regular, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**8.3.2 –** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

**8.3.3 –** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**8.3.4 -** Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**8.3.5 -** Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual.

**8.3.6 -** Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**8.4 -** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.5 -** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.6 - Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.6.1 -** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**8.6.1.1-** As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

**8.7. Qualificação Técnica:**

**a)** Comprovação de autorização de funcionamento como instituição financeira emitida pelo BACEN - Banco Central do Brasil.

**8.8 -** A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para

atendimento.

**8.9** - Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

**8.10** - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes "documentação";

**8.11** - Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

**8.12 - Da documentação complementar, para fins de habilitação, deverá o licitante declarar junto à plataforma eletrônica.**

**8.13 - Declarações**

**8.13.1 - Declaração Unificada:** onde compreende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a Inexistência de Parentesco e outras declarações necessárias e demais exigências da Lei nº 14.133/2021. (Essa declaração é preenchida pelo sistema como condição de participação).

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

**8.14 – Documento Complementar**

**8.14.1 -** Os documentos requeridos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

**8.14.2 -** Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da pregoeira solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

**8.14.3 -** 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.

**8.14.4 -** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.14.5 -** Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.14.6 -** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

**8.14.7 -** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.14.8 -** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**8.14.9 -** Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**8.14.10 -** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade dela.

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

**8.14.12 -** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

**8.14.13 -** Os documentos que tiverem ASSINATURA DIGITAL devem vir acompanhados de declaração do licitante contendo endereço eletrônico para verificação de sua autenticidade OU Certificado digital.

**OBSERVAÇÃO:** Em consonância com as orientações extraídas da obra "Licitações & Contratos", 2ª edição, do Tribunal de Contas da União (págs. 91 e 92), a forma de apresentação dos documentos deverá conter os seguintes requisitos:

**a)** Que estejam em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observado o seguinte:

**b)** Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

**c)** Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

**d)** No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que pela própria natureza comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.

**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.

**Nota 03 -** Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:

*"Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar*

*Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei Federal n0 8.666/1993 e no art. 64 da Lei Federal no 14.133/2024 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação".*

**8.13 –** A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**8.14 -** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

**8.15 –** Dos atos praticados nesta licitação caberá recurso nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**8.15.1 -** Ao final da sessão, a Pregoeira informará sobre a abertura do prazo de **10 (dez)** minutos no sistema LICITANET para manifestação de intenção de recurso. Os licitantes que não se manifestarem no prazo e no sistema decairão do direito de recurso.

**8.15.2 -** O prazo para interposição de recurso é de **3 (três)** dias úteis, contados da data da manifestação de intenção, mediante protocolo eletrônico.

**8.15.3 -** Os demais licitantes ficam intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente.

**8.15.4 -** A autoridade superior julgará o recurso em **3 (três)** dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa.

**8.15.5 -** O recurso não possui efeito suspensivo automático, salvo decisão motivada da autoridade competente (art. 165, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

## 9 - 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** - A pregoeira 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 neste edital e 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.

**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$ 50,00 (cinquenta reais).**

**9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.13** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**9.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

**9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada 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 pela Pregoeira.

**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 maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.20** - No caso de desconexão com a Pregoeira, 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 a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira 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** - 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 Municipal nº 127 de 14 de junho de 2021.

**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 05 (cinco) 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, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.29** - Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**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.

**9.30 -** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**9. 30.1 -** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**9.30.2 -** Empresas brasileiras;

**9. 30.3 -** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9. 30.4 -** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**9.31** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.32** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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.

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

**9.34 -** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, fase em que os Licitantes serão convocados a reapresentar lances.

**9.34.1 -** Neste caso, os lances iguais serão classificados **conforme a ordem de apresentação no Sistema http://www.licitanet.com.br.**

**9.35** - Ao final da sessão de disputa a pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, 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, **OU ASSINE A PROPOSTA FINAL DIRETAMENTE NO SISTEMA, QUE É GERADA AUTOMATICAMENTE APÓS A DEFINIÇÃO DA MELHOR PROPOSTA.**

**9.36** - Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**9.37** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

**9.38** - Caberá à 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 da desconexão do seu representante.

**9.39** - **É vedado à licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação.**

## 10 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1 -** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Edital e em seus anexos.

**10.2 -** Serão desclassificadas as propostas que:

**10.2.1 -** Contiverem vícios insanáveis;

**10.2.2 -** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

**10.2.3 -** Permanecerem abaixo do orçamento estimado para a contratação;

**10.2.4 -** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**10.3 -** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**10.4** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**10.5** - 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**10.6** - A pregoeira 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.

**10.7** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, via plataforma, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pela pregoeira.

**10.8** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.9** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.10** - Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.11** - A pregoeira 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.

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

**10.13** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

## 11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

**11.2 -** A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior valor/maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de valor mais vantajoso.

**11.3 -** Se a proposta de maior valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira 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 do Termo de Referência ou da legislação em vigor.

**11.6** - Serão rejeitadas as propostas que:

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

**11.6.2** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital ou Termo de Referência, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da pregoeira.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e valor estimado para a prestação do serviço.

**11.7.1** - Não ocorrendo a apresentação de lances, a Pregoeira deverá propor negociação na busca pela melhor oferta.

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

**11.8** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.

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

## 12 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**12.1 -** Ao final da sessão de disputa a Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, 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, **OU ASSINE A PROPOSTA FINAL DIRETAMENTE NO SISTEMA, QUE É GERADA AUTOMATICAMENTE APÓS A DEFINIÇÃO DA MELHOR PROPOSTA.**

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

**12.3 -** A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Licitante, se for o caso.

**12.4 -** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

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

**12.6 -** A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail).

## 13 - RECURSO

**13.1 -** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 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, ficando a Pregoeira autorizado a prosseguir com o feito.

**13.3** - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira 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 a Pregoeira 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.

**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.

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

## 14 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1 -** Encerradas as de julgamento de habilitação e fases de lances, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**14.2 -** A adjudicação do objeto do certame será viabilizada pela pregoeira, ao término da sessão, sempre que não houver recurso.

**14.2.1 -** Havendo recurso, a adjudicação somente será realizada depois de concluídos todos os procedimentos recursais.

**14.3 -** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente do Município de Divino das Laranjeiras/MG, que só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira; ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**a)** Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para assinatura do contrato para início da prestação de serviços, conforme especificado no Termo de Referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no neste Edital.

**14.4 -** Após o resultado da licitação, e antes da homologação, poderá ser realizada, pelo fiscal do Contrato, uma vistoria nas dependências da Licitante para averiguação do atendimento às disposições do edital e seus anexos.

**14.5 -** O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial e/ou Quadro de Avisos do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

**14.6 -** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar do contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

**14.7 -** Colhidas às assinaturas, o Licitante providenciará a imediata publicação do contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## 15 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1 -** O fiscal da contratação dele decorrente será designado por pela Secretaria Municipal de Administração e Governo.

**15.2 -** Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o Município convocará o classificado para assinar o Contrato, no prazo de **5 (cinco) dias** úteis, observado o prazo de validade da proposta, nos termos deste edital, sob pena de decair do direito de sua contratação.

**15.3 -** Se o licitante classificado, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o Contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Administração e Governo, a pregoeira, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

**15.4 –** O contrato terá validade de 05 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura.

## 16 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

**16.1 -** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Licitante:

**16.1.1 -** A LICITANTE assumirá integral responsabilidade por danos causados à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços licitados em desconformidade com as exigências estabelecidas, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir subsequentes ao Contrato, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas, para execução do contrato.

**16.2 -** É de responsabilidade exclusiva da LICITANTE o pagamento de qualquer multa ou sanção, bem assim de qualquer imposto ou taxa devidos, seja pela inexecução ou má execução do Contrato.

**16.3 -** Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**16.4 -** Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista na Lei Federal nº14.133/21.

**16.5 –** Prestar os serviços com pontualidade de acordo com o pactuado;

**16.6 -** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**16.7 -** Atender com prontidão as reclamações por parte do Município, objeto da presente licitação;

**16.8 -** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços;

**16.9 -** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**16.10 -** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

**16.11 -** Quando não for possível a verificação da regularidade, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, os seguintes documentos:

**1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**16.12 -** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto.

**16.13 -** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**16.14 -** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

**16.15 -** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

**16.16 -** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**16.17 -** Manter durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**16.18** - Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**16.19 -** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**16.20** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**16.21 -** Relatar, à CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto, e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

## 17 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**17.1** - O regime jurídico desta LICITAÇÃO confere a Administração as prerrogativas do Art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.2** - Constituem obrigações do Licitante, além da constante do Art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, as especificadas neste Edital:

**17.3 -** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas do Contrato e os termos de sua proposta;

**17.4 -** Receber o objeto de acordo com a demanda do Município no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**17.5 -** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para as devidas substituições;

**17.6 -** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**17.7 -** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da prestação de serviços, objeto do Contrato;

**17.8** – Cientificar a Administração do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

**17.9** - Compete ao Município, por meio do fiscal de contrato acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos do objeto do Contrato;

**17.10** - Emitir a ordem de serviço à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**17.11** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**17.12** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

**17.13 -** Responsabilizar pelo recebimento, fiscalização e conferência dos serviços através de um servidor designado para tal fim.

**17.14 -** Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desconformidade com as especificações constantes no termo de referência.

## 18 - FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

### 18.1 - Da Gestão do Contrato

**18.1.1 -** A gestão do Contrato será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, em observância ao disposto nos art. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ao Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022, que institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preços ou Instrumentos Equivalentes no âmbito do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

**18.1.2 -** Compete ao Município acompanhar a execução administrativa do instrumento, coordenar sua gestão, promover a interlocução entre a Administração e a contratada, controlar a vigência do Contrato, adotar as providências necessárias para a correta execução do objeto e solicitar, quando cabível, a adoção das medidas administrativas destinadas à manutenção da regularidade da contratação.

**18.1.3 -** O Gestor deverá zelar pelo cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público, transparência e planejamento, promovendo todas as medidas necessárias ao adequado gerenciamento da contratação.

### 18.2 - Da Fiscalização da Execução

**18.2.1 -** A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente, distinto do gestor do Contrato sempre que possível, nos termos dos art. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 187/2022.

**18.2.2 -** Compete ao Fiscal acompanhar e verificar a execução do objeto, certificando que os serviços prestados atendem às especificações técnicas e às demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na proposta apresentada pela contratada.

**18.2.3 -** O Fiscal deverá registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução do Contrato, comunicando imediatamente ao Gestor quaisquer irregularidades, atrasos, descumprimentos contratuais ou fatos que possam comprometer a adequada execução do objeto, propondo as providências cabíveis para sua regularização.

**18.2.4 -** Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Fiscal notificará a contratada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato.

### 18.3 - Das Atribuições Complementares

**18.3.1 -** O Gestor e o Fiscal atuarão de forma integrada, observando as competências estabelecidas na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 187/2022, mantendo registros atualizados das atividades de acompanhamento, fiscalização, comunicações, notificações,

recebimentos, ocorrências e demais atos relacionados à execução do Contrato.

**18.3.2 -** O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado pelo Fiscal ou por comissão designada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, verificando-se a conformidade quantitativa e qualitativa dos serviços prestados antes da emissão do respectivo atesto para fins de liquidação da despesa.

**18.3.3 -** A atuação do Gestor e do Fiscal não afasta nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos, pelas obrigações assumidas e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

**18.4 - Do Acompanhamento da Execução**

**18.4.1 -** Durante toda a vigência do Contratos, a Administração promoverá o acompanhamento contínuo da execução, avaliando o desempenho da contratada quanto à qualidade dos serviços prestados, ao cumprimento dos prazos, ao atendimento das solicitações de serviço e à observância das obrigações legais e contratuais.

**18.4.2 -** Sempre que necessário, poderão ser expedidas orientações, recomendações, notificações e determinações à contratada, visando assegurar a perfeita execução do objeto, a continuidade do fornecimento e a preservação do interesse público.

**18.5 - Da Conclusão**

**18.5.1 -** A gestão e a fiscalização do Contratos constituem instrumentos essenciais para assegurar a correta execução da contratação, garantindo a prestação de serviços em conformidade com as especificações técnicas, os prazos estabelecidos e as condições pactuadas, promovendo a transparência, a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público, em estrita observância aos art. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022.

**18.5.2 –** A gestão e a fiscalização do Contratos observarão o disposto no Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022, que institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preços ou instrumentos equivalentes, estabelecendo normas para a execução, fiscalização, alteração e pagamentos, bem como os demais atos normativos internos aplicáveis do Município de Divino das Laranjeiras/MG, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

## 19 - EXECUÇÃO DO OBJETO

**19.1 - Da Execução do Objeto**

**19.1.1 -** A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, Contrato e na proposta vencedora.

**19.1.2 –** A prestação de serviços ocorrerá durante toda a vigência do Contrato, que será de 05 (cinco) anos.

**19.1.3 -** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes da contratação, sendo vedado serviços que não atendam às exigências de qualidade, segurança e desempenho estabelecidas.

**19.2 - Do Acompanhamento da Execução**

**19.2.1 -** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como registrar todas as ocorrências relacionadas à prestação de serviços.

**19.2.2 -** A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, determinar correções, exigir substituições e adotar as demais providências necessárias para assegurar a perfeita execução do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.3 - Das Disposições Finais**

**19.3.1 -** O descumprimento injustificado dos prazos, das especificações técnicas ou das demais condições estabelecidas na contratação sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Contrato e nos demais instrumentos que regem a contratação.

**19.3.2 -** A forma de execução e os prazos estabelecidos no Termo de Referência visam assegurar a prestação de serviços contínua do gerenciamento da folha de pagamento, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 20 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**20.1 -** O valor decorrente das obrigações financeiras assumidas pela CONTRATADA será repassado diretamente à Administração Pública em pecúnia, no prazo de até 30 dias, contado da assinatura do contrato, em conta corrente a ser informada pelo Município.

**20.2** – Os recursos serão ingressados na Receita:

Ficha: 0000044/2026
Receita: 19219901000 - Outras Indenizações – Principal

## 21 - INFRAÇÕES

**21.1** - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**21.2** - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

**21.3** - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**21.4** - Dar causa à inexecução total do Contrato;

**21.5** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**21.6** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**21.7** - Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**21.8** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**21.9** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

**21.10** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

**21.11** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**21.12** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

## 22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**22.1 -** A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de Contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando–a àspenalidades previstas neste edital.

**22.2 -** Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Município de Divino das Laranjeiras/MG poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

**22.2.1 - Advertência**;

**22.2.2 - Multa**;

**22.2.3 - Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 03 (três) anos;

**22.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

**22.3 -** A aplicação da sanção prevista na subcláusula 24.5 observará os seguintes parâmetros:

**22.3.1 -** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre ovalor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na entrega dos produtos, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

**22.3.1.1 -** Após o décimo quinto dia útil e a critérioda Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não–aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, semprejuízo da rescisão unilateral da avença;

**22.3.2 -** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na entrega dos produtos, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**22.3.3 -** 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**22.3.4 -** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**22.3.5 -** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

**22.3.5.1 -** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

**22.4 -** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**22.5 -** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo comas tabelas 1 e 2:

| **TABELA 1** | |
|---|---|
| **GRAU** | **ONDÊNCIA** |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato |

| **TABELA 2** | | |
|---|---|---|
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, interrupção dos serviços pela falta dos produtos, por ocorrência; | 05 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços pela falta dos produtos; | 04 |
| 03 | Manter funcionário sem qualificação para executar as entregas dos produtos contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 04 | Recusar–se a executar serviço determinado pela fiscalização, e por dia; | 02 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | |
| 05 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência | 02 |
| 06 | Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades da entrega dos produtos, por funcionário e por dia; | 01 |
| 07 | Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 08 | Indicar e manter durante a execução do Contrato o os prepostos previstos no Contrato | 01 |

**22.6 -** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

**22.7 -** As sanções previstas nas subcláusulas “24.1.1”, “24.1.3” e “24.1.4” da subcláusula 24.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “24.1.2”, e não excluem a possibilidade de extinção unilateral do Contrato.

**22.8 -** As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula “24.1.2” da subcláusula 24.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a LICITANTE de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**22.9 -** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à LICITANTE mediante requerimento expresso nesse sentido.

**22.10 -** Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à LICITANTE até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

**22.11 -** A aplicação das sanções previstas nas subcláusula 24.1.1 a 24.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**22.12 -** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abusodo direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadasà pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes deadministração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

## 23 - SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS

**23.1 -** Os Licitantes, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**23.2 –** Os Licitantes se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

**23.3 -** As partes de obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

**23.4 -** O Licitante se responsabiliza, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do instrumento contratual, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do Contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

**23.5 -** O Município de Divino das Laranjeiras/MG não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Licitante e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

**23.6 -** O Licitante não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso

para fins distintos da prestação de serviços ao Município de Divino das Laranjeiras, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

**23.7 -** O Município de Divino das Laranjeiras/MG não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

**23.8 -** O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do contrato;

**23.9 -** Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Divino das Laranjeiras/MG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

**23.10 -** Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

**23.10.1 -** Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

**23.10.2 -** Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

**23.10.3 -** Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

**23.10.4 -** Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

## 24 – PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

**24.1 -** A Empresa declara conhecer e ter plena ciência quanto às normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis anticorrupção") e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**24.2 -** Desde já, a empresa obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

**24.1.1 -** Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**24.1.2 -** Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

**24.1.3 -** Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**24.1.4 -** A respeito das licitações e contratos:

**24.1.4.1 -** Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**24.1.4.2 -** Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**24.1.4.3 -**. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**24.1.4.4 -** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**24.1.4.5 -** Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

**24.1.4.6 -** Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**24.1.4.7 -** Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro das Ata de Registro de Preço celebrados com a administração pública;

**24.1.4.8 -** Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

**24.1.5 -** Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

**24.2 -** O fornecedor declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como "Leis Anticorrupção";

**24.3 -** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada uma infração grave e conferirá ao Contratante o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente a ata, sendo o Fornecedor responsável por eventuais perdas e danos.

## 25 – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS ME/EPP

**25.1 -** Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

**I –** No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

**II –** No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada,

aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**27.1.1 -** Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens nas operações de conta própria, o preço dos produtos e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

**25.1.2 -** No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

**25.1.3 -** O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadra mento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

**25.1.4 - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:**

**a)** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

**b)** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**c)** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 27.1 deste Edital;

**d)** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 27.1 deste Edital;

**e)** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 27.1 deste Edital;

**f)** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

**g)** que participe do capital de outra pessoa jurídica;

**h)** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

**i)** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

**j)** constituída sob a forma de sociedade por ações.

**25.1.5 -** O disposto nas alíneas "d" e "g" do subitem 27.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

**25.1.6 -** Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 27.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

**25.2 -** As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**25.2.1 -** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

## 26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**26.1** - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização para a prestação de serviços ou instrumento equivalente de acordo com a necessidade do Município.

**26.2** - Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

**26.3** - É facultado à pregoeira ou à 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.

**26.4 -** É vedado à Licitante subcontratar total ou parcialmente a prestação de serviços sem autorização expressa da Administração.

**26.5** - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sendo garantido o recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

**26.6** - A pregoeira, 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

Eletrônico.

**26.8** - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela pregoeira de forma exclusiva pela Plataforma **LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**).

**26.9 -** 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.

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

**28.11** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**28.11.1 -** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**26.12** - 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.

**26.13** - 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.

**26.14** - 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.

**26.15 -** O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**26.16 -** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, nos dias úteis, das 08h59min às 11h00 e das 13h00 ás 16h00 pelo E-mail **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br**. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações **LICITANET** – **http://www.licitanet.com.br**.

**26.18 -** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações do **LICITANET** **http://www.licitanet.com.br**, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG em **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1**.

**26.19 -** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua

divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**26.20** - 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.

**26.21** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Plataforma de licitações **LICITANET** – **http://www.licitanet.com.br** e endereço eletrônico do Município em **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1**.

**26.22.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através do contato via whatsapp, campo de atendimento ao cliente no próprio site **http://www.licitanet.com.br**, no e-mail: **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br** ou pelo telefone: (33) 99987-0067.

## 27 - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

**Anexo I –** Estudo Técnico Preliminar;
**Anexo II -** Termo de Referência com as especificações Técnicas Gerais, especificações Técnicas do objeto e orçamento estimativo;
**Anexo III –** Modelo de proposta de preços;
**Anexo IV –** Modelo de Declaração Unificada;
**Anexo V –** Declaração de enquadramento ME/EPP ou EQUIPARADA;
**Anexo VI –** Declaração imunidade e/ou isenção imposto de renda pessoa jurídica
**Anexo VII –** Minuta do Contrato;
**Anexo VIII –** Indicação do Preposto.

Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, 23 de novembro de 2026.

**Luana Silva Melo Palmares Lopes**
Agente de Contratação
Decreto n° 310/2025

# ANEXO I
# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## INTRODUÇÃO

O presente documento constitui o Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado na fase de planejamento da contratação, com o objetivo de avaliar a necessidade, viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG.

O presente estudo constitui etapa essencial do processo de contratação e servirá de subsídio para a elaboração do Termo de Referência, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 183/2022, que regulamentam as contratações públicas no âmbito municipal.

**Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivos:**

a) Identificar a necessidade da área demandante;
b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
c) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira e ambiental da pretensão contratual;
a) Preparar informações para a elaboração do termo de referência.

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, o Município de Divino das Laranjeiras dispõe de instrumento contratual decorrente de licitação para a prestação de serviços bancários, os quais contemplam, entre outras atividades, o processamento da folha de pagamento dos servidores municipais.

No contexto da evolução das práticas de gestão pública e da busca pela otimização dos recursos financeiros, identificou-se a necessidade de avaliar modelo alternativo de contratação que possibilite maior eficiência operacional, aprimoramento dos mecanismos de controle e obtenção de receita para o Município, sem geração de despesas.

Nesse cenário, a cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município, apresenta-se como solução capaz de converter um ativo administrativo em fonte de receita, ao mesmo tempo em que assegura a continuidade, a regularidade e a segurança do pagamento das remunerações, proventos e pensões.

A contratação de instituição financeira, oficial ou privada, selecionada por meio de procedimento licitatório, com exclusividade para o processamento da folha de pagamento, visa à centralização das rotinas operacionais, à padronização dos

procedimentos, à redução de riscos operacionais e ao aperfeiçoamento da governança financeira, aproveitando a infraestrutura tecnológica, os sistemas auditados e os mecanismos de segurança inerentes às instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

A solução ora analisada atende à necessidade de modernização da gestão financeira, de garantia de continuidade dos serviços essenciais, de melhoria do atendimento aos servidores, bem como de fortalecimento da sustentabilidade fiscal do Município, sem prejuízo de que outras soluções bancárias eventualmente necessárias sejam tratadas em processos administrativos próprios, autônomos e independentes.

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Mesmo ainda o Município de Divino das Laranjeiras não ter elaborado o seu PCA, o objeto do presente instrumento encontra-se previsto no plano orçamentário para o exercício de 2026 - Lei Municipal nº 964, de 19 de dezembro de 2025.

## 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Na busca por soluções adequadas para o processamento da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras, procedeu-se ao levantamento e à análise de modelos de contratação praticados no mercado por entes públicos, considerando experiências consolidadas no âmbito da Administração Pública.

A análise teve como referência critérios de eficiência administrativa, segurança operacional, nível de automação dos processos, integração tecnológica com sistemas de gestão pública e potencial de geração de receita para o Município e para o fundo previdenciário, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.

As principais alternativas identificadas e avaliadas são apresentadas a seguir.

### 3.1. Credenciamento de múltiplas instituições financeiras

O modelo de credenciamento, embora juridicamente possível, apresenta limitações operacionais relevantes quando aplicado ao processamento da folha de pagamento.

**Entre os principais entraves observados, destacam-se:**

**a)** fragmentação da conciliação financeira entre diversas instituições;
**b)** aumento significativo das rotinas manuais de conferência;
**c)** maior risco de divergências entre extratos bancários e sistemas internos;
**d)** dificuldade de padronização dos arquivos de remessa e retorno;
**e)** restrições à automação integral dos processos, elevando a probabilidade de erros
**f)** operacionais e retrabalho administrativo.

Além dos impactos operacionais, o modelo de credenciamento não possibilita a obtenção de contrapartida financeira ao Município, deixando de atender ao objetivo econômico central da presente contratação.

Dessa forma, o credenciamento mostra-se incompatível com as metas de modernização, simplificação, eficiência administrativa e geração de receita que orientam este estudo.

### 3.2. Contratação direta de instituição financeira

A contratação direta de instituição financeira, sem procedimento competitivo, permitiria negociação individualizada das condições contratuais. Contudo, sua adoção exige a demonstração inequívoca da inviabilidade de competição, acompanhada de justificativas técnicas e jurídicas robustas, sob pena de afronta aos princípios da isonomia, da ampla concorrência e da economicidade.

Considerando que o mercado financeiro é amplo, competitivo e plenamente apto à disputa, e que a Administração busca maximizar a obtenção de receita por meio de oferta competitiva, essa alternativa não se revela adequada ao caso concreto, razão pela qual foi descartada.

### 3.3. Contratação de instituição financeira por meio de procedimento licitatório oneroso

A contratação de instituição financeira mediante procedimento licitatório oneroso, na modalidade Pregão Eletrônico, mostrou-se a alternativa mais consistente sob os aspectos jurídico, econômico e operacional, sendo amplamente adotada por entes públicos de diferentes portes.

**Nesse modelo, a Administração seleciona uma única instituição financeira para o processamento da folha de pagamento, assegurando:**

**a)** padronização dos processos operacionais;
**b)** redução de riscos operacionais e de inconsistências financeiras;
**c)** simplificação da integração entre os sistemas municipais e o agente financeiro;
**d)** maior confiabilidade, rastreabilidade e controle dos fluxos de pagamento;
**e)** ambiente competitivo que favorece a maximização da contrapartida financeira ofertada.

### 3.4. Justificativa da solução adotada

A análise comparativa das alternativas disponíveis no mercado evidencia que a contratação de instituição financeira por meio de procedimento licitatório oneroso, na modalidade Pregão Eletrônico, constitui a solução que melhor atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras.

**Entre as principais vantagens da solução adotada, destacam-se:**

**a)** Criação de ambiente competitivo que assegura a seleção da proposta mais vantajosa nos termos da Lei n 14.133/2021;
**b)** Maior controle da Administração sobre as condições contratuais e sobre o desempenho dos serviços prestados;
**c)** Possibilidade de obtenção de receita por meio de contrapartida financeira;
**d)** Padronização dos arquivos de remessa e retorno e maior automação da

conciliação bancária;
**e)** Conformidade legal, transparência e mitigação de riscos operacionais.

O levantamento de mercado demonstra, ainda, que a contratação de instituição financeira para o processamento da folha de pagamento é prática amplamente consolidada na Administração Pública, com resultados positivos tanto na eficiência administrativa quanto na geração de receitas. Instituições financeiras de grande porte dispõem de infraestrutura tecnológica robusta, capacidade para absorver elevados volumes de transações e suporte técnico permanente, o que torna o mercado maduro, competitivo e plenamente adequado à adoção do Pregão Eletrônico.

Diante do exposto, conclui-se que a solução adotada é viável, eficiente, segura e economicamente vantajosa, atendendo plenamente às necessidades administrativas identificadas e aos princípios que regem as contratações públicas.

## 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO/SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto da presente contratação consiste na seleção de instituição financeira, oficial ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para assumir, por período determinado, o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos do Município de Divino das Laranjeiras, mediante oferta de contrapartida financeira ao Município, além, conforme as condições delineadas neste Estudo Técnico Preliminar.

A solução proposta fundamenta-se na centralização das operações de crédito da folha de pagamento em uma única instituição financeira, selecionada por meio de procedimento licitatório, com o objetivo de promover eficiência operacional, padronização dos procedimentos, redução de riscos administrativos e operacionais e aperfeiçoamento da governança financeira, sem geração de despesas para a Administração.

A instituição financeira contratada deverá dispor de infraestrutura tecnológica compatível com o processamento automatizado da folha, sistemas de integração com os ambientes de gestão da Administração Municipal e mecanismos que assegurem a confiabilidade, a rastreabilidade e a integridade das operações, observadas as normas aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e às boas práticas de segurança da informação.

Como forma de garantir atendimento adequado aos servidores, aposentados e pensionistas, a solução contempla a disponibilização de atendimento presencial no Município de Divino das Laranjeiras, bem como a oferta de canais digitais acessíveis, assegurando a continuidade da prestação do serviço, a inclusão dos usuários e a adequada experiência no acesso às informações e movimentações bancárias, nos termos a serem detalhados no Termo de Referência.

A solução abrange, de forma acessória e instrumental, a execução dos pagamentos a fornecedores da Prefeitura Municipal, restrita aos recursos não vinculados, provenientes de fontes específicas do orçamento municipal, atualmente identificadas pelos vínculos Ficha 0000044/2026 – 1921990100 – Outras Indenizações - Principal ou por outras que venham a substituí-las ou sucedê-las na classificação orçamentária,

observada a legislação vigente.

Esses pagamentos deverão ocorrer mediante mecanismos seguros de transferência de valores, com adequado registro das operações e em conformidade com as normas regulatórias aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

A execução dos pagamentos a fornecedores não configura exclusividade bancária, não impõe a abertura de conta na instituição financeira contratada pelos credores do Município e não restringe a liberdade de escolha da instituição financeira pelos fornecedores, limitando-se à operacionalização dos pagamentos com recursos não vinculados, nos termos definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Não integram o objeto da contratação, atividades que não estejam diretamente relacionadas ao processamento da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura, conforme delimitado neste Estudo Técnico Preliminar.

A instituição financeira contratada deverá observar integralmente a legislação vigente, as normas do Sistema Financeiro Nacional, os parâmetros de segurança cibernética e os requisitos de continuidade operacional, assegurando a prestação dos serviços de forma eficiente, segura e ininterrupta, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

As estimativas de quantidades relacionadas à presente contratação abrangem os volumes financeiros e operacionais atualmente movimentados pela Administração Municipal, considerando o escopo definido para o processamento da folha de pagamento.

As informações apresentadas neste tópico possuem finalidade exclusivamente informativa e referencial, destinando-se a subsidiar a análise de viabilidade da contratação e a permitir que as instituições financeiras interessadas compreendam a dimensão operacional do objeto, não gerando direito subjetivo, não vinculando a Administração e não constituindo garantia de volumes futuros.

### 5.1. Critério de apuração dos quantitativos

Para fins de estimativa, os quantitativos financeiros considerados neste Estudo Técnico Preliminar foram apurados com base nos valores líquidos efetivamente pagos no mês de outubro/2026 na folha de pagamento.

A adoção desse critério visa refletir um cenário recente, realista e conservador, evitando distorções decorrentes de variações pontuais ou sazonais.

### 5.2. Quantitativos envolvidos na operação

Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores do Município **(Base Outubro/2026):**

| TIPO DE VÍNCULO | VALOR MENSAL BRUTO | TOTAL DE SERVIDORES |
|---|---|---|
| **Servidores Efetivos** | R$ 839.998,84 | 248 |
| **Servidores Contratados** | R$ 479.229,54 | 164 |
| **Servidores Comissionados e agentes políticos** | R$ 94.731,27 | 15 |
| **TOTAL GERAL:** | **R$ 1.413.959,65** | **427** |

**Os valores considerados neste Estudo Técnico Preliminar:**

I. Refletem o cenário atual de pagamentos brutos;
II. Não contemplam reajustes salariais, progressões funcionais, promoções ou crescimento vegetativo da folha;
III. Estão sujeitos a variações ao longo da execução contratual, sem que disso resulte qualquer direito à revisão da contrapartida financeira ofertada.

Os valores apresentados baseiam-se em relatório extraído do sistema oficial da folha de pagamento fornecido pelo Setor de Recursos Humanos.

### 5.5. Interdependências com outras contratações

A análise realizada não identificou a existência de contratações acessórias, interdependentes ou complementares necessárias para a execução do objeto, uma vez que a instituição financeira contratada deverá dispor, como requisito inerente à sua atividade regulada, de infraestrutura tecnológica, capacidade operacional e sistemas de controle compatíveis com os volumes estimados.

### 5.6. Conclusão do tópico

As estimativas de quantidades apresentadas demonstram que os volumes financeiros e operacionais envolvidos são compatíveis com a capacidade das instituições financeiras atuantes no mercado, servindo de base técnica para a avaliação da viabilidade da contratação e para a estruturação do Termo de Referência, sem gerar vinculação ou expectativa de manutenção dos valores informados.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação refere-se exclusivamente ao valor econômico esperado como contrapartida financeira a ser ofertada pelas instituições financeiras interessadas na cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras.

Trata-se de contratação sem desembolso financeiro pela Administração, razão pela qual a estimativa aqui apresentada não configura preço da contratação, mas parâmetro técnico de referência, nos termos dos arts. 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021, destinado a

subsidiar o planejamento, a estruturação do edital e a definição de eventual valor mínimo aceitável de outorga.

**6.1. Metodologia adotada para a estimativa da contrapartida financeira**

Para a formação da estimativa técnica da contrapartida financeira, foi realizada pesquisa de mercado nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando metodologia compatível com a natureza do objeto e com o critério de julgamento por maior oferta, contemplando:

**6.1.1. Levantamento de dados internos, relativos:**

**a)** ao número de servidores ativos da Prefeitura e valor da folha de pagamento.

**6.1.2. Pesquisa indireta de práticas de mercado, por meio de:**

**a)** Análise de pregões eletrônicos e contratos administrativos recentes de cessão onerosa de folha de pagamento firmados por outros municípios;

**6.2. Natureza e finalidade da estimativa**

**A estimativa da contrapartida financeira tem por finalidade:**

**a)** Verificar a viabilidade econômica da cessão onerosa da folha de pagamento;
**b)** Subsidiar a definição de valor mínimo aceitável para as propostas;
**c)** Prevenir a celebração de contratação antieconômica;
**d)** Preservar a competitividade e a isonomia do certame.

**Ressalta-se que:**

**a)** A estimativa não representa expectativa de arrecadação;
**b)** Não constitui parâmetro máximo;
**c)** Não vincula as licitantes quanto à formulação de suas propostas;
**d)** O valor final será aquele livremente ofertado pela instituição vencedora.

**6.3. Estimativa técnica da contrapartida financeira**

Com base na metodologia aplicada e nas referências de mercado analisadas, foi possível identificar faixa de valores praticados em contratações similares, a partir da qual a Administração poderá definir, no Termo de Referência:

Um valor mínimo global de outorga, ou alternativamente, um parâmetro unitário por servidor, ou Modelo híbrido, conforme estratégia definida.

O valor mínimo a ser exigido terá natureza de piso de aceitabilidade, não funcionando como referência obrigatória de mercado.

**6.5. Memórias de cálculo e documentação de suporte**

A memória de cálculo que embasa a presente estimativa compreende, entre outros:

**a)** Demonstrativo consolidado da folha de pagamento de outubro/2026;
**b)** Planilhas comparativas de contrapartidas observadas em contratos administrativos firmados por outros órgãos públicos.

Tais documentos integram o processo administrativo.

### 6.6. Conclusão da estimativa

**A estimativa da contrapartida financeira apresentada neste Estudo Técnico Preliminar constitui referência técnica suficiente e adequada para:**

**a)** A estruturação do edital;
**b)** A definição do critério de julgamento por maior oferta;
**c)** A preservação da competitividade do certame;
**d)** A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O valor definitivo da contratação será aquele ofertado pela instituição financeira vencedora no procedimento licitatório, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

## 7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação não comporta parcelamento, tendo em vista sua natureza contínua, integrada e indivisível, que exige execução centralizada, padronizada e ininterrupta.

O processamento da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras envolve a gestão de dados pessoais e financeiros sensíveis, rotinas críticas de crédito, integração sistêmica e elevados requisitos de segurança da informação, rastreabilidade e confiabilidade operacional.

**Do ponto de vista técnico e operacional, a fragmentação do objeto entre mais de uma instituição financeira comprometeria:**

**a)** A uniformidade dos procedimentos;
**b)** A integridade das bases de dados;
**c)** A confiabilidade dos cálculos e dos créditos;
**d)** A automatização dos fluxos de remessa e retorno;
**e)** A segurança da informação e a conformidade com a LGPD.
**f)** A gestão pulverizada da folha de pagamento aumentaria significativamente o risco de inconsistências, falhas operacionais, atrasos nos pagamentos e dificuldades de conciliação, além de elevar a complexidade do controle e da fiscalização contratual.

**Sob o aspecto econômico, o parcelamento não se revela vantajoso, uma vez que a centralização das operações em um único contrato:**

**a)** Potencializa a economia de escala;
**b)** Reduz custos administrativos e operacionais;
**c)** Favorece a obtenção de maior contrapartida financeira em ambiente competitivo;
**d)** Simplifica a gestão e a governança do contrato.

**e)** Contratações fragmentadas implicariam duplicação de estruturas, maior esforço de supervisão e menor atratividade econômica para as instituições financeiras, com reflexos negativos sobre a vantajosidade da contratação.

Adicionalmente, a centralização em uma única instituição financeira constitui prática consolidada no mercado e amplamente adotada por entes públicos em contratações de cessão onerosa de folha de pagamento, sendo compatível com as orientações dos órgãos de controle e com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento.

Diante do exposto, e em observância ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, conclui-se que, no caso concreto, o parcelamento não é técnica, operacional ou economicamente viável, razão pela qual a Administração opta pela contratação em lote único, com julgamento por oferta global, assegurando a execução eficiente, segura e vantajosa do objeto.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição financeira a ser contratada deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, legais, tecnológicos e de segurança da informação compatíveis com a natureza crítica do objeto, assegurando o adequado processamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras, com continuidade, confiabilidade, eficiência e segurança.

### 8.1. Requisitos de infraestrutura e atendimento presencial

**A instituição financeira deverá:**

a) Manter posto de atendimento físico no Município de Divino das Laranjeiras, em agência própria ou por meio de correspondente bancário autorizado, garantindo acessibilidade aos servidores;
b) Disponibilizar, no mínimo, 1 (um) terminal de autoatendimento no Município, em funcionamento diário, preferencialmente das 06h00 às 22h00;
e) Assegurar tratamento prioritário aos servidores aposentados e pensionistas, nos termos da regulamentação aplicável ao Sistema Financeiro Nacional.

### 8.2. Requisitos tecnológicos e de segurança da informação

**A instituição deverá:**

a) Possuir infraestrutura tecnológica compatível com o processamento de grande volume de transações financeiras, com estabilidade, desempenho e segurança adequados;
b) Assegurar rastreabilidade integral das operações, mediante trilhas de auditoria, registros de acesso e logs das transações relativas à folha de pagamento e aos pagamentos de fornecedores;
c) Implementar mecanismos eficazes de prevenção e mitigação de fraudes, incluindo controles de acesso, autenticação forte, monitoramento contínuo de transações e demais práticas de segurança bancária;
d) Garantir níveis mínimos de disponibilidade dos sistemas eletrônicos utilizados no

processamento da folha e no atendimento aos beneficiários, com meta mensal compatível com padrões de mercado, bem como plano de contingência para indisponibilidades;
e) Manter canais digitais (internet banking, aplicativo móvel e terminais de autoatendimento) com alta disponibilidade e suporte contínuo;
f) Assegurar conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito do contrato;
g) Garantir o sigilo das informações e dados acessados ou processados, responsabilizando-se por danos decorrentes de incidentes de segurança ou quebra de confidencialidade.

**8.3. Requisitos de interoperabilidade e integração sistêmica**

**A instituição deverá:**

a) Assegurar integração com os sistemas de gestão de folha de pagamento da Prefeitura, observando layouts, formatos de arquivos e rotinas operacionais atualmente utilizados, sem ônus adicional à Administração;
b) Adequar-se a eventuais alterações de layout ou de formato de arquivos promovidas pelo Município, desde que previamente comunicadas em prazo razoável;
c) Disponibilizar, quando necessário, interfaces seguras de comunicação de dados, como APIs, web services ou soluções equivalentes.

**8.4. Abrangência mínima dos serviços prestados**

**A instituição contratada deverá, no mínimo:**

a) Operacionalizar integralmente o processamento da folha de pagamento dos servidores, abrangendo salários, proventos, pensões, adicionais, gratificações, férias, décimo terceiro salário e demais verbas remuneratórias;
b) Disponibilizar ao Município, sem custos, solução eletrônica segura para envio, conferência, autorização e processamento dos arquivos da folha;
c) Efetuar o crédito das remunerações nas datas estabelecidas pelo Município, observando a legislação aplicável.

**8.5. Serviços e condições mínimas aos beneficiários**

**A instituição financeira contratada deverá disponibilizar aos servidores vinculados à folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras, no mínimo, os seguintes serviços e condições:**

a) Abertura e manutenção gratuitas de conta-salário, assegurando ao beneficiário, facultativamente, a possibilidade de conversão para conta corrente ou conta poupança, conforme sua escolha, sem imposição de tarifas adicionais;
b) Disponibilização da abertura de conta-salário de forma: Eletrônica, por meio de aplicativo, sistema web ou plataforma digital; e Presencial, em agência bancária localizada no Município de Divino das Laranjeiras/MG;
c) Garantia, sem cobrança de tarifas, dos serviços bancários essenciais previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional,

incluindo, no mínimo:

**a)** Fornecimento de cartão físico;
**b)** Acesso a extratos bancários;
**c)** Utilização de aplicativo móvel e internet banking;
**d)** Realização de saques em terminais de autoatendimento;
**e)** Transferências internas entre contas da própria instituição;
**f)** Isenção de tarifas para os serviços essenciais, sendo admitida a cobrança de tarifas
**g)** por serviços não essenciais somente mediante aceitação expressa do beneficiário, em condições não superiores às praticadas para os demais clientes da instituição;
**h)** Assegurar o direito à portabilidade de salário, sem qualquer ônus ao beneficiário, nos termos da Resolução BACEN nº 3.402/2006 e demais normas aplicáveis.

**8.6. Continuidade dos serviços, responsabilidades e fiscalização**

**A instituição contratada deverá:**

a) Assegurar a prestação ininterrupta dos serviços enquanto vigente o contrato;
b) Responsabilizar-se técnica, administrativa e legalmente por todas as etapas do processamento e crédito das remunerações;
c) Permitir e facilitar a fiscalização pelo Município, assegurando acesso às informações necessárias à verificação da execução contratual;
d) Atender às solicitações da Administração no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
e) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato em hipóteses de reorganização societária sem autorização prévia e expressa do Município;
f) Cumprir rigorosamente as disposições do edital, do contrato e da legislação aplicável.

**8.7. Migração, transição e encerramento contratual**

**A instituição deverá:**

a) Apresentar plano de migração detalhado, com cronograma, procedimentos operacionais e estratégias de comunicação com os servidores;
b) Prestar apoio operacional durante a transição da instituição atualmente pagadora para a nova contratada, sem prejuízo aos beneficiários;
c) Ao término do contrato, colaborar com a Administração na transição para eventual nova instituição, garantindo a transferência organizada das informações necessárias e a continuidade dos pagamentos.

**8.8. Requisitos de sustentabilidade**

**Durante a execução contratual, a instituição deverá observar boas práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, incluindo, sempre que possível:**

a) Uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais;
b) Incentivo à coleta seletiva e à destinação ambientalmente adequada de resíduos;
c) Preferência por comunicações eletrônicas e redução do uso de papel;
d) Apoio ou desenvolvimento de ações de responsabilidade social e iniciativas de interesse público local.

## 9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

Para viabilizar a contratação da instituição financeira responsável pelo processamento da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras, o Município deverá adotar, previamente e de forma concomitante ao procedimento licitatório, as seguintes providências administrativas e organizacionais:

### 9.1. Atualização e consolidação das bases de dados

Promover a revisão, atualização e consolidação das informações cadastrais, funcionais e financeiras dos servidores de modo a assegurar a integridade, a consistência e a confiabilidade dos dados que subsidiarão a execução do contrato.

### 9.2. Organização e disponibilização de informações técnicas

Providenciar a organização dos dados, documentos e arquivos necessários à futura operacionalização da folha de pagamento, incluindo informações indispensáveis à abertura de contas, validação de cadastros e realização de testes de processamento, observadas as normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

### 9.3. Adequação dos sistemas internos

Avaliar e promover, quando necessário, ajustes nos sistemas de gestão de pessoal e de finanças do Município, de forma a garantir a interoperabilidade com os sistemas da instituição financeira a ser contratada, viabilizando o envio e o recebimento eletrônico de arquivos e informações.

### 9.4. Designação de equipe de acompanhamento

Designar equipe técnica responsável pelo acompanhamento da implantação e da execução contratual, com atribuições de monitoramento dos prazos, verificação da regularidade da operacionalização da folha, acompanhamento do repasse das contrapartidas financeiras e tratamento de eventuais intercorrências.

### 9.5. Planejamento da comunicação institucional

Planejar e executar ações de comunicação institucional destinadas aos servidores e unidades administrativas, com vistas a informar sobre a instituição financeira vencedora, os prazos e procedimentos de migração, bem como as orientações necessárias para assegurar transição ordenada e sem prejuízos.

### 9.6. Planejamento da transição operacional

Elaborar plano de transição, quando aplicável, contendo cronograma, responsáveis e fluxos operacionais, de modo a assegurar a continuidade dos pagamentos e a mitigação de riscos durante eventual substituição da instituição financeira atualmente responsável pela folha.

## 10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida não gera impactos ambientais diretos ou relevantes, uma vez que seu objeto se limita à prestação de serviços financeiros, tecnológicos e administrativos voltados ao processamento da folha de pagamento dos servidores.

Trata-se de atividade de natureza eminentemente administrativa, que não envolve obras, intervenções físicas, utilização intensiva de recursos naturais, geração de resíduos sólidos, efluentes ou emissões atmosféricas, nem demanda implantação de infraestrutura adicional pelo Município.

A execução dos serviços ocorrerá predominantemente por meios digitais e eletrônicos, utilizando sistemas já estruturados pelas instituições financeiras, submetidos à regulamentação e à supervisão dos órgãos competentes. Ademais, a solução adotada tende a contribuir indiretamente para práticas sustentáveis, ao incentivar a redução do uso de papel, a digitalização de processos e a diminuição de deslocamentos presenciais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é meramente neutra, não apresentando impactos ambientais significativos, diretos ou indiretos, estando alinhada aos princípios da sustentabilidade administrativa e da eficiência no uso dos recursos públicos.

## 11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Após a análise técnica, jurídica e econômica dos elementos constantes deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de instituição financeira para o processamento da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras, revela-se plenamente adequada, viável e necessária ao atendimento da demanda administrativa identificada.

O objeto caracteriza-se como serviço contínuo, essencial e estratégico, diretamente vinculado à regularidade administrativa, à confiabilidade dos fluxos financeiros e à proteção de dados sensíveis do Município. A centralização da execução em uma única instituição financeira assegura maior integridade das informações, padronização dos procedimentos, eficiência operacional e atendimento uniforme aos servidores ativos, inativos, pensionistas e fornecedores.

**A solução adotada apresenta, de forma consolidada, as seguintes vantagens:**

**a) Ganho financeiro direto**

A contratação possibilita a obtenção de receita extraordinária por meio de contrapartida financeira decorrente da cessão onerosa do direito de processamento da folha, sem geração de despesa para a Administração. Tal ingresso pode ser direcionado a áreas prioritárias da gestão municipal, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

**b) Eficiência administrativa e modernização operacional**

A utilização de infraestrutura bancária especializada reduz falhas operacionais, elimina retrabalhos, aumenta a confiabilidade dos processos e promove maior agilidade no processamento das informações, contribuindo para a modernização da gestão pública.

**c) Economia de custos e acesso à infraestrutura tecnológica sem ônus**

A Administração passa a dispor de tecnologia bancária robusta, sistemas de alta disponibilidade e mecanismos avançados de segurança da informação, sem necessidade de investimentos próprios, mitigando riscos associados a soluções internas ou sistemas legados.

**d) Maior controle, rastreabilidade e transparência**

O processamento da folha por instituição financeira submetida às normas do Banco Central do Brasil assegura elevados padrões de auditoria, rastreabilidade das operações e conformidade regulatória, fortalecendo os mecanismos de controle interno e a transparência administrativa.

**e) Segurança jurídica e estabilidade contratual**

Instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central atendem a rigorosos requisitos regulatórios, garantindo segurança no tratamento de dados sensíveis e confiabilidade na execução contratual.

A contratação por prazo determinado, com possibilidade de prorrogação, assegura previsibilidade e estabilidade ao planejamento financeiro do Município.

**f) Estratégia administrativa moderna e otimização de ativos públicos**

A concessão da folha de pagamento como ativo econômico é prática consolidada no âmbito da Administração Pública brasileira, permitindo a maximização de receitas sem aumento de carga tributária ou comprometimento do orçamento corrente, em consonância com entendimentos dos órgãos de controle.

As análises desenvolvidas ao longo deste ETP abrangendo o diagnóstico da necessidade, o levantamento e a comparação de soluções de mercado, a descrição do objeto, as estimativas de quantitativos e de valor, os requisitos técnicos, a análise de riscos, os impactos ambientais e as condicionantes administrativas demonstram que:

**a)** inexiste solução interna capaz de atender à demanda com o mesmo nível de eficiência,
**b)** segurança e economicidade;
**c)** a solução proposta é tecnicamente viável, operacionalmente eficiente e juridicamente
**d)** adequada;
**e)** o modelo de contratação observa as melhores práticas administrativas e os princípios
**f)** da legalidade, eficiência, economicidade, segurança e transparência;
**g)** a estimativa de valor foi construída com base metodológica compatível com o art. 23

**h)** da Lei nº 14.133/2021;
**i)** não foram identificados impactos ambientais relevantes;
**j)** o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente viável, sendo
**k)** necessária a execução integrada dos serviços.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação proposta é a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico, operacional e jurídico, plenamente alinhada à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

## 12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

**ÁREA REQUISITANTE:**

Nome Servidor: Misael Rovêda Júnior
Cargo/função: Secretário Municipal de Finanças

Assinatura: _____

**ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE**

1 De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;
2 Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.
Nome: Reinaldo Assis Romualdo dos Santos
Cargo: Prefeito Municipal

Assinatura: _____

## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta do município de Divino das Laranjeiras/MG.

**1-JUTIFICATIVA:**
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 abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta do Município de Divino das Laranjeiras/MG, justifica-se dada a necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores, por meio de instituição Bancária que ofereça serviços com qualidade.

Registra-se que a demanda da folha de pagamento é estimada em 427 (quatrocentos e vinte e sete) servidores ativos, contratados, agentes políticos, comissionados, conselheiros tutelares, inativos e pensionistas. Tal número demonstra a impossibilidade de tratar internamente os referidos pagamentos.

Além disso, tendo em vista o fim do contrato atual, é mister que se inicie o processo licitatório, a fim de atender os princípios de planejamento e eficiência administrativa.

O Município de Divino das Laranjeiras/MG, centraliza atualmente no Banco Bradesco o processamento dos pagamentos aos servidores ativos, por meio de crédito em contas abertas na referida instituição Bancária, o qual, detém de contrato de prestação de serviços prestes a vencer, de forma que, o futuro contrato objeto desta licitação, terá vigência a partir da conclusão e contratação desse objeto.

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

A licitação é o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, ou seja, a que melhor atenda ao interesse público dentre as ofertadas pelos particulares que com ela desejam contratar, oportunizando, pois, qualquer interessado, desde que devidamente habilitado, a participar do certame.

Trata-se de obrigação do administrador público, estabelecida pelo inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, conforme se depreende da inteligência do referido dispositivo constitucional, o dever de licitar é a regra no ordenamento jurídico pátrio. Enquanto decorrência do princípio da supremacia do interesse público, tal medida tem caráter compulsório, deixando de ser adotada apenas nas hipóteses previstas na lei.

Dessa maneira, é imperioso que a Administração Pública abra licitação pública para escolher instituição Bancária que gerenciará e processará a folha de pagamento dos servidores municipais da Administração Direta.

Por estes motivos, solicitamos a contratação dos serviços, conforme descrito abaixo:

| ITEM | QTDE | UND | DESCRIÇÃO | VALOR ESTIMADO |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 | Serviço | Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG, pelo prazo de 60 meses. | R$ 97.660,59 (noventa e sete mil, seiscentos e sessenta reais, cinquenta e nove centavos). |

## 2 RELATIVO À AGÊNCIA OU AO PA – POSTO DE ATENDIMENTO

## 2.1 – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE INSTALAÇÃO

Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PA por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Divino das Laranjeiras-MG correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica, sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia do Departamento de Engenharia da respectiva Prefeitura Municipal.

Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

A Agência e/ou PA funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

O funcionamento do PA na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG deverá iniciar-se no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.

Para Instituição Bancária sem atuação na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG, o funcionamento de Agência deverá iniciar-se no prazo de até 06 (seis) meses da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.

**No caso de instalação de PA e da Agência, este deverá funcionar na forma seguinte:**

- Atendimento ao público das 10:00 às 15:00 horas, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda ou nas condições definidas em normativa legal do BANCO CENTRAL DO BRASIL.

Toda instalação do PA na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG deverá estar concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

Toda instalação da Agência na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG deverá estar concluída no prazo máximo de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

O prazo máximo para regularização e abertura de contas dos funcionários não poderá exceder a 30 (trinta) dias, sendo prazo máximo admitido em contrato.

## 2.2 DO FUNCIONAMENTO

A Agência e/ou PA funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança etc.

Para Instituição Bancária sem atuação no Município de Divino das Laranjeiras – MG, o funcionamento do PA deverá iniciar-se no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, e o funcionamento da Agência deverá iniciar-se no prazo de até 06 (seis) meses da assinatura do contrato, se não for prorrogado, e o funcionamento simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.

**No caso de instalação de PA, este deverá funcionar na forma seguinte:**

- Atendimento ao público das 10:00 às 15:00 horas, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda ou nas condições definidas em normativa legal do BANCO CENTRAL DO BRASIL.

## 3 DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

### 3.1- INTRODUÇÃO:

**3.1.1** - **Antecedentes:** O Município de Divino das Laranjeiras-MG centraliza atualmente no Banco Bradesco o processamento dos pagamentos a servidores ativos, contratados, agentes políticos, comissionados, conselho tutelar por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

**3.1.2 - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:** O pagamento ao funcionalismo do Município de Divino das Laranjeiras-MG, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Secretaria Municipal de Finanças, no âmbito da administração direta.

**a) Em caráter de exclusividade:** centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos, contratados, agentes políticos, comissionados, conselho tutelar ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo único** – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

**b)** **Sem caráter de exclusividade**: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos caso em que a CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicadas na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

**c)** Concessão de crédito aos servidores ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

**d)** Pagamentos a fornecedores e demais serviços bancários.

### 3.1.3 CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

**3.1.3.1 -** A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.)

**3.1.3.2** - A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não expressas neste Edital.

**3.1.3.3** - A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

**3.1.3.4** - A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes à transmissão de DOC`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

### 3.1.4 OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

**3.1.4.1** - A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

**3.1.4.2** - Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

**3.1.4.3** - Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

**3.1.4.4** - Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

**3.1.5 ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:**

**3.1.5.1** - O MUNICÍPIO DE DIVINO DAS LARANJEIRAS-MG, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua Secretaria de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

**3.1.5.1.1 - SERVIDORES ATIVOS** – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta cujo total é de aproximadamente 427 (quatrocentos e vinte e sete) servidores, entre comissionados, concursados e contratados em caráter emergencial;

**3.1.6 - PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

**3.1.6.1** - O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

**3.1.6.1.1** - Atualmente o pagamento é efetuado até o primeiro dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente ao banco;

**3.1.6.2** - O Município de Divino das Laranjeiras-MG determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo;
D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.
D +1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D 0.

**3.1.7- CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

**3.1.7.1** - O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

**3.1.7.2** - O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

**3.1.7.3** - O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

**3.1.7.4** - O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE

PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

**3.1.7.5** - Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

- O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

**3.1.7.6** - O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, estatutário, contratados emergencialmente, permitindo ao MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.

**3.1.7.7** - O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

**3.1.8- MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

**3.1.8.1** - O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

**3.1.9- BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

**3.1.9.1** - O BANCO manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

**3.1.9.2** - Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas, o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

**3.1.9.3** - As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

**3.1.9.4** - O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

**3.1.9.5** - A CONTRATADA oferecerá serviços nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil;

**3.1.9.5.1** - As vedações previstas no art. 7º da Resolução n. 3919/10 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

**3.1.9.5.2** - Sem prejuízo do disposto no art. 7º da Resolução n. 3919/10, aplica-se ao contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a

Resolução 3.402/06 do CMN até 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

**3.1.9.5.3** - Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

**3.1.9.5.4** - A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

**3.1.9.5.5** - A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

**3.1.9.5.6** - A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

**3.1.10 -VALORES REFERENCIAIS**

**3.1.10.1** - Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores do Município **(Base Outubro/2026):**

| TIPO DE VÍNCULO | VALOR MENSAL BRUTO | TOTAL DE SERVIDORES |
|---|---|---|
| **Servidores Efetivos** | R$ 839.998,84 | 248 |
| **Servidores Contratados** | R$ 479.229,54 | 164 |
| **Servidores Comissionados e agentes políticos** | R$ 94.731,27 | 15 |
| **TOTAL GERAL:** | **R$ 1.413.959,65** | **427** |

**3.1.11- PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:**

**3.1.11.1** - O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

**3.1.11.2** - O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

**3.1.11.3** - Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

**3.1.11.4** - O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

**3.1.11.5** - Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

**3.1.11.6** - O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

**3.1.11.7** - O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

**3.1.11.8** - O BANCO deverá disponibilizar, de forma "on-line", o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

**3.1.12- OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:**

**3.1.12.1** - A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento Jurídico por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

**3.1.12.2** - Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**3.1.13- DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:**

- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas na Legislação aplicável, pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

**3.1.13.1** - A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

**3.1.13.2** - A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

**3.1.13.3** - Nessa conta denominada "Provisão de folha de Pagamento" será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

**3.1.13.4** - Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

**3.1.13.5** - A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

**3.1.13.6** - A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

**3.1.14- INFORMAÇÕES GERAIS:**

**3.1.14.1** - O Município de Divino das Laranjeiras - MG deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

## 4- OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**4.1** – A Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega do objeto;

**4.2** – O fornecimento dos serviços será conforme detalhado neste TR, e deverá iniciar-se da seguinte forma:

**4.1.1** - A Agência e/ou PA funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança etc.

**4.1.2** - O funcionamento do PA na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG deverá iniciar-se no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.

**4.1.3** - Para Instituição Bancária sem atuação na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG, o funcionamento de Agência deverá iniciar-se no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.

**4.1.4** - As prorrogações de prazo deverão ser mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada e aprovada pela Contratante;

**4.1.5** – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto;

**4.1.6** - Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu fiscal de contrato, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

**4.2** – O critério de julgamento será o de **MAIOR LANCE OU OFERTA**.

**4.2.1** – Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais;

**4.3** – A prestação dos serviços será realizada dentro das condições preestabelecidas neste TR.

**4.4** – O contrato formalizado proveniente deste procedimento terá vigência de 60 (sessenta) meses e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**4.5** - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial **www.divinodaslaranjeiras.mg.gov.br.**

**4.6** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**4.7** A concessão quando ajustada será para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG. O prazo de início do objeto contratado deverá ser de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato com o recebimento da ordem de serviço, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada e aprovada pela Contratante.

**4.8** Ao Município reserva-se o direito de recusar o recebimento do serviço cujas condições não estejam de acordo com a descrição e qualidade ofertado na proposta.

## 5 – ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

**5.1** – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e prestar os serviços na Sede do Município;

**5.2** – Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

**5.3** – O vencedor deverá apresentar em no máximo 03 (três) horas prorrogáveis pelo mesmo período após declarado vencedor, planilha com os preços, já aplicados linearmente o acréscimo obtido na fase lances e/ou negociação com a Pregoeira. Será este documento denominado de proposta final. Na elaboração desta proposta, deve-se usar apenas duas casas decimais após a vírgula, com arredondamento para baixo em cada item, sem uso de fórmulas de Excel que não sejam “truncar;”

**5.4** – A Proposta Comercial deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste TR e do respectivo instrumento convocatório, especialmente o seguinte: serem datados e assinados pelo representante legal da empresa proponente, devidamente comprovado no processo, constar o nome completo e número do documento de identificação do signatário, o endereço completo e atualizado da licitante, o número de inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual (se houver) telefone e FAX, se houver.

**5.5** – A proposta deverá apresentar valor em conformidade com o mínimo estabelecido pelo Município.

**5.6** – No valor apresentado deverão estar inclusos, obrigatoriamente, todos os custos, impostos etc. com o objeto do serviço.

**5.7** – A última folha da proposta deverá ser obrigatoriamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente identificado e as demais por ele rubricadas.

## 6 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**6.5** – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que o objeto deverá estar de acordo com as exigências indicadas pelo município, sendo que, somente aqueles serviços solicitados serão aceitos para efeito de cumprimento do contrato;

**6.6** – Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas da prestação de serviços.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**7.5** – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

**7.6 –** Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que o serviço a ser fornecido seja de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa;

**7.7 –** A contratada se compromete a iniciar a prestação de serviços em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato com o recebimento da ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para o Contratante, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada, nos endereços informados pelos municípios.

**7.8 –** O funcionamento do PA na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG deverá iniciar-se no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.

**7.5-** Para Instituição Bancária sem atuação na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG, o funcionamento de Agência deverá iniciar-se no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.

**7.6-** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**7.7.** – Responder perante o Município, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados

a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

**7.8** – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município;

**7.9** – Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, estatutários e contratados emergencialmente que são objeto do pagamento de pessoal, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

**7.10** - Abrir para os servidores municipais uma conta corrente para o recebimento dos créditos junto a CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.

**7.11** - Realizar o pagamento aos servidores municipais, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE, nas condições previstas nos anexos do edital.

**7.12-** O município de Divino das Laranjeiras-MG determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo;
D 0 = data da entrega dos recursos pelo município para a Instituição Financeira vencedora D +1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque;
O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

**7.13-** A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.), diferente daquelas previstas no edital.

**7.14- Dos serviços obrigatórios da contratada:**

a) Processar, com exclusividade, os créditos da folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município;
b) Manter estrutura física e/ou eletrônica de atendimento no município, conforme exigido no edital;
c) Fornecer os serviços bancários sem cobrança de tarifas dos servidores beneficiários;
d) Garantir sigilo e segurança dos dados e transações realizadas;
e) Cumprir as condições técnicas e operacionais definidas no edital, Termo de Referência e proposta;
f) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
g) A CONTRATADA compromete-se, durante toda a vigência contratual, a apoiar ações,

programas e projetos de cunho social, educacional, cultural, esportivo ou ambiental promovidos ou reconhecidos pelo MUNICÍPIO DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento local e o bem-estar da população.
h) Para fins de cumprimento desta cláusula, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura deste contrato, Plano de Responsabilidade Social, contendo a descrição das ações a serem apoiadas, os recursos envolvidos, as metas, o cronograma de execução e os critérios de mensuração dos resultados, o qual deverá ser previamente aprovado pela Administração Pública.

**7.15-** Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

**7.16** – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade do serviço ofertado, garantindo sua perfeita qualidade;

**7.17** – O contrato firmado com o Município Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

**7.18** – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município Contratante, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**7.19** – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra município;

**7.20** – Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência;

**7.21** - Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo município de Divino das Laranjeiras-MG, seu índice de Basiléia de acordo com a Resolução nº. 3.488 de 29 de agosto de 2007 do Banco Central ou outra que vier a substitui-la.

## 8 – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

**8.1** – Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, comissionados, contratados em caráter emergencial da Administração Direta na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

**8.2** - Prestar as informações que forem solicitadas e necessárias à execução do objeto;

**8.3** - Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

**8.4** – Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

**8.5** – Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

**8.6** – Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

**8.7** – Comunicar por escrito à CONTRATADA o atraso na prestação dos serviços, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

**8.8** – Disponibilizar, dentro do prazo previsto para entrega do bem, todas as informações necessárias a CONTRATADA;

**8.9** – Emitir ordem de fornecimento do serviço contratado.

## 9 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

**9.1** – A proposta deverá conter o valor global ofertado pela concessão onerosa do direito de gestão da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, não se admitindo proposta parcial, alternativa ou com qualquer tipo de ressalva que contrarie as disposições do presente termo de referência;

**9.2** – Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA;

**9.3** – Responsabilizar-se por todas as despesas de operação, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços de sua responsabilidade;

**9.4** – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

**9.5** – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

**9.6** – No item decorrente desta planilha, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a gerou;

**9.7** – Estão incluídas no preço total todas as despesas, mão-de-obra, impostos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do contrato;

**9.8** – O preço deverá ser oferecido em reais, e não será em nenhuma hipótese reajustado;

***9.8.1*** – Aplicar arredondamento no custo unitário, sendo considerado apenas duas casas decimais. Observar a Lei do Real *("Art. 1º A partir de 1º de julho de 1994, a unidade do Sistema Monetário Nacional passa a ser o REAL, que terá curso legal em todo o território nacional. [...] § 5º Admitir-se-á fracionamento especial da unidade monetária [...] na determinação da expressão monetária de outros valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos").*

**A proposta deverá contemplar, além do valor financeiro ofertado, o comprometimento da instituição financeira as seguintes contrapartidas de interesse público:**

- Disponibilização de linhas de crédito com condições especiais para servidores públicos municipais;
- Implantação e funcionamento de ponto de atendimento bancário (PA) com atendente no

município de Divino das Laranjeiras/MG no prazo de 30(trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

**9.9** Os valores e condições propostos passarão a integrar o contrato administrativo, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, vinculando o licitante vencedor à sua fiel execução.

**9.10** Os preços e vantagens ofertadas deverão incluir todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, operacionais e demais despesas incidentes.

**9.11** Não será admitida, sob nenhuma justificativa, a modificação posterior da proposta apresentada, seja por erro, omissão ou qualquer outro motivo, exceto nas hipóteses autorizadas pela legislação vigente.

**9.12** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data da sessão pública.

## 10 – DO MODO DE DISPUTA:

**10.1** – O pregão será processado no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31 Decreto Federal 10.024/2019 cumulado com o inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/2021, sendo que a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

**10.1.1** – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

**10.2** – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

**10.3** – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º do artigo 32 do Decreto Federal 10.024/2019, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal 10.024/2019, mediante justificativa.

## 11 – FORMA DE JULGAMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

**11.1** – Além das regras comuns dos Atos Convocatórios baseados nas legislações que regem a matéria, impõe-se as seguintes:

**11.2** – O julgamento deverá ser por **MAIOR LANCE OU OFERTA.**

**11.2.1** – O vencedor deverá apresentar em no máximo 03 (três) horas após declarado vencedor e convocação, planilha com os preços, já aplicados linearmente o desconto obtido na fase lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro. Será este documento denominado de proposta final. Na elaboração desta proposta, deve-se usar apenas duas casas decimais após a vírgula, com arredondamento para baixo em cada item, sem uso de fórmulas de Excel que não sejam "truncar;2"

**11.3** – A Proposta Comercial deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste TR e do respectivo instrumento convocatório, especialmente o seguinte: serem datados e assinados pelo representante legal da empresa proponente, devidamente comprovado no processo, constar o nome completo e número do documento de identificação do signatário, o endereço completo e atualizado da licitante, o número de inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual (se houver) telefone e FAX, se houver.

**11.4** – A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

**11.5** – Nos preços apresentados deverão estar inclusos obrigatoriamente todos os custos, impostos etc., com o objeto do serviço.

**11.6** – A última folha da proposta deverá ser obrigatoriamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente identificado e as demais por ele rubricadas.

## 12 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**12.1** – 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 Decreto Municipal nº 187/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**12.2** – 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;

**12.3** – 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.

**12.4** – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**12.5** – 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;

**12.6** - 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.

## 13 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

13.1 – Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução

do objeto contratado;
III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV – verificar a correta aplicação dos serviços, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob

pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
XXII – consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## 14 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

**14.1** – Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou seu reajuste a serem decididos pela autoridade competente;
VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento; XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XI - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
XIV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## 15 – DO RECEBIMENTO

**15.1** – O serviço será recebido **provisoriamente no prazo de 10(dez) dias**, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo[2];

**15.2** – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga;

**15.3** – O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

– O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

**15.4** – O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

**15.5** – O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**15.6** – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá

conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

**15.7** – Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 02(dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade dos bens/serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual;
b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos fornecimentos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

**15.8** – Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

**15.9** – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**15.10** – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

**15.11** – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**16.1** – O valor decorrente das obrigações financeiras assumidas pela CONTRATADA deverão será repassado diretamente à Administração Pública em pecúnia.

**16.2** – Para tanto, a CONTRATADA, informará os dados bancários para feitura do depósito.

## 17 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**17.1** – Os contratos formalizados proveniente deste procedimento terão vigência de 60 (sessenta) meses e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## 18 – CONDIÇÕES DO CONTRATO

**18.1** – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização do contrato:

I – serão registrados no contrato os preços do adjudicatário;
II –quando o licitante vencedor não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, será desclassificado e convocado o segundo colocado; e
III - O preço do contrato com indicação do licitante será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência do contrato;

**18.2** – Após os procedimentos de formalização do contrato estipulados no artigo 90, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Parágrafo único. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Município;

**18.3** – Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no § 5º do artigo 90 da Lei 14.133/21, fica facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

**18.4** - Os contratos formalizados proveniente deste procedimento terão vigência de 60(sessenta) meses e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## 19 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**19.1** – Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
VII – 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.
§ 1º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
I – supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
II – suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
III – repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

**19.1** – De acordo com os artigos 138 e 139, a extinção do contrato poderá ser:

*Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:*
*I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;*
*II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;*
*III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.*
*§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.*
*§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:*
*I - devolução da garantia;*
*II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;*
*III - pagamento do custo da desmobilização.*

*Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:*
*I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;*
*II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;*
*III - execução da garantia contratual para:*
*a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;*
*b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;*
*c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;*
*d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;*
*IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.*
*§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.*
*§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário*

*municipal competente, conforme o caso.*

## 20 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:**

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

**§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:**

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas

cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**20.2** – Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**20.3** – A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;
§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
II – suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III – suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa;

**20.4** – Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
Parágrafo único. (VETADO).

**20.5** – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**20.6** – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da

sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

**20.7** – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

**20.8** – É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - pagamento da multa;
III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
VI - Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 21 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

### 21.1 – Habilitação Jurídica:

**21.1.1** – registro comercial, no caso de empresa individual;

**21.1.2** – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**21.1.3** – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

**21.1.4** – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**21.1.5** – 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.

**21.1.6** – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);

**21.1.7** – DECLARAÇÕES CONFORME MODELO NOS ANEXOS DO EDITAL.

**21.2 – Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**21.2.1** – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**21.2.2** – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**21.2.3** – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**21.2.4** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**21.2.5** – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**21.2.6** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

**21.3 – Qualificação Econômico-Financeira:**

**20.3.1.** Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da credenciado, cuja data de expedição não anteceda em mais de 90 (noventa) dias da data de recebimento e abertura dos envelopes.

b) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

**21.4 – Qualificação Técnica**

**20.4.1-** Comprovação de autorização de funcionamento como instituição financeira emitida pelo BACEN - Banco Central do Brasil;

**20.4.2 -** A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**21.5** - Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

**21.6** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes "documentação";

**21.7** Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

**Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021: https://certidoes.cgu.gov.br/**

b) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
c) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o Município de DIVINO DAS LARANJEIRAS, a Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
d) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, a Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

**20.8- DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**20.8.1-** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; (conforme modelo anexo V);

**20.8.2-** Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos Inciso IV, do Artigo 63, da Lei n. 14.133/2021; (conforme modelo anexo V);

**20.8.3-** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021; (conforme modelo anexo V);

**20.8.4-** Declaração da própria empresa de que **não é** ou **possui** em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, conforme Artigo 1º, inciso X, da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021; (conforme modelo anexo V);

**20.8.5-** Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante; (conforme modelo anexo V);

**20.8.6-** Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno,

perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7°, da Constituição Federal; (conforme modelo anexo V);

**20.8.7-** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do Artigo1º e no Inciso III, do Artigo 5º, da Constituição Federal, bem como no Artigo 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo V);

**20.8.8-** Declaração nomeando o preposto para contato e acompanhamento do contrato (conforme modelo anexo VIII).

## 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1** – O Contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e 10.024/2019 e Decretos Municipais nº 183 e 187/2022, pelos princípios gerais de direito.

**22.2** – Os prazos previstos no contrato serão contados nos termos do art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, com as alterações posteriores.

**22.3** – No Termo de Referência está detalhado minuciosamente as condições do fornecimento.

**Observação: Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido, estando este instrumento vinculado ao Edital e a este termo de referência.**

Divino das Laranjeiras/MG, 16 de novembro de 2026.

**Misael Rovêda Júnior**
**Secretário Municipal de Finanças**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 25/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026**

| | | |
|---|---|---|
| Todos os campos são de preenchimento obrigatório | | |
| Razão Social | | |
| CNPJ | | |
| Endereço | | |
| Telefone/Fax/email para contato e envio do Contrato | | |
| Telefone/Fax/email para contato e envio da Ordem de Serviço | | |
| Banco | Agência (nome / nº) | Conta corrente |
| **Dados do Signatário - para assinatura do Contrato** | | |
| Nome: | | |
| Cargo | Identidade | CPF |
| Declaro que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto e da prestação dos serviços da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos. | | |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____) | | |

| ITEM | QTDE | UND | DESCRIÇÃO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 | Serviço | Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG, pelo prazo de 60 meses. | |

a) Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais;
b) A PROPOSTA DEVERÁ ser apresentada em linguagem clara e objetiva, evitando-se erros ou rasuras, em 1 (uma) via impressa por folhas de tamanho único, que

identifique a LICITANTE, devidamente assinada por responsável legal da LICITANTE ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma;
c) A proposta e os lances deverão referir-se ao item cotado sob pena de desclassificação.

Informamos que nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado pelo Município, indicando para esse fim o(a) Sr.(a) ....., RG nº ..... e CPF nº ..... , como representante legal desta empresa.

Informamos o endereço eletrônico e telefone para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessárias: .....

Ficando a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente ao Município.

Valor Total da Proposta por 12 (doze) meses ( ..... )

Valor por Extenso: .....;

Presente proposta tem validade (.....) dias.

...../....., ..... de ..... de .....

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 25/2026
## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o Procedimento Licitatório nº. 25/2026, do Pregão Eletrônico nº. 22/2026, promovido pelo Município de Divino das Laranjeiras, a(o) empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º....., com sede à ....., no município de....., pelo seu representante legal, infra identificado, DECLARA:

Que conhece e aceita o inteiro teor do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
O pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa – fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;
Que até a presente data inexistem Fatos Impeditivos para licitar e contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;
O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber;
DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes, em especial a IN STN 01/97, DE 15/01/1997, e suas alterações, que a Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que consente expressamente que o município de Divino das Laranjeiras/MG, realize o tratamento de seus dados pessoais nos termos do inciso I do artigo 7º da Lei 13.709/2016.
E que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.
O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

.....
Local e data)

.....
Assinatura do representante legal.
Carimbo CNPJ

**ANEXO V**
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 25/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026**
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA**

A empresa _____ , CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, enquadrar-se no tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, e suas alterações.

Declara, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4°, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações.

Declarante ainda, nos termos do que prevê o a §2º do artigo 4º da Lei 14.133/2021, que, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, fazendo jus aos benefícios indicados nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações;

.....
Local e data)

.....
Assinatura do representante legal.
Carimbo CNPJ

**ANEXO VI (OPCIONAL)**
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 25/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026**
**DECLARAÇÃO IMUNIDADE E/OU ISENÇÃO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO III DO ART. 4º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB nº 1.234/2012**

Ilmo. Sr.
(Autoridade a quem se dirige),

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº DECLARA à (Nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

**INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:**
( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.
( ) Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (documento em anexo).

**ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**
( ) Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.
( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

- é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

- os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

.....
Local e data)

.....
Assinatura do representante legal - Carimbo CNPJ

# DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO III DO ART. 4º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB nº 1.234/2012.

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº , DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter...., a que se refere o art 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997. Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

a) é entidade sem fins lucrativos;

b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;

c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;

d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;

e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;

f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e

h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

.....
Local e data)

.....
Assinatura do representante legal - Carimbo CNPJ

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 25/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ....., E A EMPRESA ....., PARA OS FINS NELE INDICADOS.**

O Município de Divino das Laranjeiras, inscrito no CNPJ sob o nº 18.357.079/0001-78, com sede na Praça Anacleto Falci, nº 280, Centro, Divino das Laranjeiras/MG, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Reinaldo Assis Romualdo dos Santos, CPF ..... e a empresa ....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., residente e domiciliado na Av/Rua....., nº ....., Bairro ....., cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1 – O presente Contrato tem como fundamento a Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Municipal nº 183/2022, Decreto Municipal 187/2022, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Federal nº 13.709/2019 e demais condições fixadas neste Edital, e ainda o PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 25/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026, devidamente homologado pelo Ordenador de Despesas, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO VALOR**

2.1 – Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG.

2.2 - O valor total deste contrato é R$.....(.....), para fornecimento do serviço a Contratante e pagará a Contratada o valor abaixo:

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO**

3.1 – O valor decorrente das obrigações financeiras assumidas pela CONTRATADA será repassado diretamente à Administração Pública em pecúnia no Banco _____, agência: _____, conta corrente: _____.

3.2 – Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA será a única instituição financeira autorizada a prestar serviço de pagamento da folha de servidores municipais

e deverá manter instalações físicas (Agência, PAB ou caixas eletrônicos) nas dependências da Administração Central, podendo, a seu critério e às suas expensas, instalar Postos de Atendimento Eletrônico – PAE, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**CLAUSULA QUARTA - OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ENTREGA**

4.1 – A Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega do objeto;
4.2 – O fornecimento dos serviços será conforme TR, e deverá iniciar-se da seguinte forma:
4.2.1 - A Agência e/ou PA funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.
4.2.2- O funcionamento do PA na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG deverá iniciar-se no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.
4.2.3- Para Instituição Bancária sem atuação na Sede do Município de Divino das Laranjeiras – MG, o funcionamento de Agência deverá iniciar-se no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.
4.2.4 - As prorrogações de prazo deverão ser mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada e aprovada pela Contratante;
4.3 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto.
4.4- Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu fiscal de contrato, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
4.5 – A prestação dos serviços será adquirido pelo município de Divino das Laranjeiras, dentro das condições preestabelecidas neste TR.
4.6 – Os contratos formalizados proveniente deste procedimento terão vigência de 60(sessenta) meses e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
4.7- Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial www.divinodaslaranjeiras.mg.gov.br .
4.8 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
4.9 - A concessão quando ajustada será para centralizar e operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Divino das Laranjeiras/MG. O prazo de início do objeto contratado deverá ser de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato com o recebimento da ordem de serviço,

podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada e aprovada pela Contratante.
4.10 - O Município reserva-se o direito de recusar o recebimento do serviço cujas condições não estejam de acordo com a descrição e qualidade ofertado na proposta.

**CLAUSULA QUINTA - DOS PRAZOS**

5.1 – Este contrato, formalizado a partir do Pregão Eletrônico nº 22/2026, terá vigência de 60(sessenta) meses e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
5.2 - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial www.divinodaslaranjeiras.mg.gov.br .
5.3 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

7.1 – As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.
7.2 – A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.
7.3 – A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjuntas quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.
7.4 – A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.
7.5 – O fiscal nomeado pelo CONTRATANTE contará com a orientação da unidade do CONTRATANTE indicada como encarregada para atuar como canal de comunicação entre o CONTRATANTE, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
7.6 - A CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso aos sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

7.7 – Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão deste Contrato, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.
7.8 – A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste Contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto deste Contrato.
7.9 – A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais, conforme disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
7.10 – A CONTRATANTE se certificará de que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a obrigações legais de confidencialidade.
7.11 – É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
7.12 – A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
7.13 – A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
7.14 – Extinto o presente instrumento ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art.16 da LGPD.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

8.1 – As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.2 – A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Anexos I do Edital do Pregão Eletrônico nº 22/2026, deve:
a) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
b) Responsabilizar-se pela indicação dos profissionais, materiais, insumos e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE;
c) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
d) Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como

salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, no que se refere ao acesso às dependências do CONTRATANTE;
f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
g) A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.
h) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
i) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
j) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do fornecimento do objeto deste contrato;
k) Substituir os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
l) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços;
m) Coordenar e controlar a execução do fornecimento contratado;
n) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
o) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
p) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato;
q) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
r) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
s) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
8.3 – Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo:
a) Utilização de equipamentos com baixo consumo de energia;
b) Utilização de técnicas mais eficientes e racionais.
c) Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS).
d) A execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.
e) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não

transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

8.4 – A CONTRATADA se compromete, ainda, a:
a) Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrarem em vigor na vigência deste Contrato;
b) Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;
c) Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;
d) Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
e) Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato;
f) Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;
g) Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;
h) Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução deste Contrato;
i) Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este Contrato;
j) Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;
k) Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.
l) Cumprir todas as obrigações constantes no anexo I, do edital.

8.5 – São expressamente vedadas à CONTRATADA:
a) A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
b) A subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou

se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
c) A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato.

8.6 – A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico 22/2026, deve:
a) Expedir ordem de fornecimento ou qualquer outro documento hábil para descrever a demanda;
b) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

**CLÁUSULA NONA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1 – 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 Decreto Municipal nº 187/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
9.2 – 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;
9.3 – 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.
9.4 – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
9.5 – 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;
9.6 – 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

10.1 – O fiscal técnico do contrato, será o(a) Sr(a) ....., CPF ..... – cargo ou função....., observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que acompanhará e fiscalizará a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, especialmente:
I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e

divergências surgidas na execução do objeto contratado;
III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
b) utilização de checklist, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;
VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência;
XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
XIV – verificar a correta aplicação dos serviços, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para

saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
XXII – consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## CLÁUSULA DÉCIMA – – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 – O gestor do Contrato será o Sr.(a) ....., CPF nº ....., ..... (cargo ou função), competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou seu reajuste a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1 – O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;
11.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga;
11.3 – O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
11.4 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
11.5 – O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;
11.6 – O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
11.7 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado

deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
11.8 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade dos bens/serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual;
b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização;
c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo da prestação de serviços, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
11.12 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
12.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
12.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que o serviço a ser fornecido seja de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa;
12.3 – A contratada se compromete a iniciar a prestação de serviços em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato com o recebimento da ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para o Contratante, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada, nos endereços informados pelos municípios.
12.4 – O funcionamento do PA na Sede do Município de Divino das Laranjeiras– MG deverá iniciar-se no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.
12.5- Para Instituição Bancária sem atuação na Sede do Município de Divino das Laranjeiras– MG, o funcionamento de Agência deverá iniciar-se no prazo de até 30(trinta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do Edital.
12.6- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
12.7 – Responder perante o Município, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.8 – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município;
12.9 – Dos serviços obrigatórios da contratada:
a) Processar, com exclusividade, os créditos da folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município;
b) Manter estrutura física e/ou eletrônica de atendimento no município, conforme exigido no edital;
c) Fornecer os serviços bancários sem cobrança de tarifas dos servidores beneficiários;
d) Garantir sigilo e segurança dos dados e transações realizadas;
e) Cumprir as condições técnicas e operacionais definidas no edital, Termo de Referência e proposta;
f) Manter cadastro atualizado dos servidores e atender às normas do Banco Central;
g) Executar os serviços com confidencialidade e segurança;
h) Ofertar condições especiais de crédito consignado aos servidores;
i) Disponibilizar sistema de processamento seguro, eficiente e auditável;
j) Disponibilizar espaço de atendimento acessível aos servidores.
12.10- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação de serviços;
12.11 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade do serviço ofertado, garantindo sua perfeita qualidade;
12.12 – O contrato firmado com o Município Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
12.13 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratante dará ao Contratado, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
12.14 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra município;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:**

13.1 – Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos, pensionistas e contratados em caráter emergencial da Administração Direta na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.
13.2- Prestar as informações que forem solicitadas e necessárias à execução do objeto.
13.3- Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
13.4 – Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
13.5 – Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
13.6 – Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
13.7 – Comunicar por escrito à CONTRATADA o atraso na prestação dos serviços,

apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
13.8 – Disponibilizar, dentro do prazo previsto para entrega do bem, todas as informações necessárias a CONTRATADA;
13.9 – Emitir ordem de fornecimento do serviço contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 – Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

15.1 – A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n.º 14.133/2021.
15.2 – No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
15.3 – No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES**
16.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
16.2 – Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.3 – A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
II – suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III – suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
16.4 – Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
Parágrafo único. (VETADO).
16.5 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
16.6 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.
16.7 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
16.8 – É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II – pagamento da multa;
III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Galileia/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.
19.2 – E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias, as quais, depois de lidas, seguem assinadas, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

....., ..... de ..... de 20.....
Local e data.

Contratante: (nome) .....
Função.....

Contratado: (nome).....
Função.....

**ANEXO VIII – INDICAÇÃO DO PREPOSTO**
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 25/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr(a) .....,

portador do CPF ....., indica como seu Preposto para acompanhar a prestação de serviços, o Sr....., portador do CPF....., telefone de contato ....., email .....

Declara que tem pleno conhecimento de que todas as decisões tomadas pelo Preposto obrigam a Contratada.

....., ..... de ..... de 2026.

Local e data

.....

**Assinatura do Representante Legal**
**Favor apor carimbo CNPJ.**