



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 066/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS, OS PENSIONISTAS, APOSENTADOS E SERVIDORES INATIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 02 DE JUNHO DE 2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 HORAS

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:29 HORAS DE 02/06/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Praça Serra Negra, Nº 209, Bairro Centro, São Sebastião do Maranhão/MG – (Setor de Licitação)

ATO Nº: 016/2025 - Pregoeiro Oficial: Rene Guimarães Farnese

TIPO: MAIOR LANCE/ OFERTA

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações - <https://licitar.digital/> > edital PE 002/2026.





EDITAL DE LICITAÇÃO - NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
TIPO: MAIOR LANCE / OFERTA
MODO DE DISPUTA: ABERTO

1 - PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO-MG, por intermédio do Pregoeiro Municipal, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (<https://licitar.digital/>) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. RENE GUIMARAES FARNESE, Pregoeiro oficial e pela Equipe de Apoio, designada pelo **Ato - Portaria nº 016/2025**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 066/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, através do endereço eletrônico <https://saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/> e na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico <https://licitar.digital/> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico <https://licitar.digital/>, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, <https://saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico <https://licitar.digital/> ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS, OS PENSIONISTAS, APOSENTADOS E SERVIDORES INATIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG**, conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO





- 3.1** - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.
- 3.2** - Não poderão participar do presente certame a empresa:
- 3.2.1** - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.2** - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.2.3** - Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4** - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 3.2.5** - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;
- 3.2.6.1** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.8** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- 3.2.9** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.10** - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.





3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://licitar.digital/>.

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

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolar o pedido diretamente e exclusivamente pelo site <https://licitar.digital/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Agente de Contratação/Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

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

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

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

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitare Digital (<https://licitar.digital/>).

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

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

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

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





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

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

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

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

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

Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

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

Sim, ME Sim, EPP Não, outros enquadramentos.

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

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, os documentos de habilitação serão exigidos apenas do Licitante





Vencedor que encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, 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.

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

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

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

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

6.8 - Os documentos 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 pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

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

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

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

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

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

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





7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1** - Valor Global ofertado;
- 7.1.2** - Marca dos produtos ofertados, quando for o caso;
- 7.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.
- 7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à Contratada.
- 7.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 7.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, sendo estes os documentos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 Serão exigidos, para fins de habilitação:

A- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

B - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);





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

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

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

- **Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- **Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
- **Nota 03** - A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

C - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

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

D - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - DECLARAÇÃO que a Instituição Financeira está:

- A. Admitida para prestar serviços de processamento de Folha de Pagamento, além do pagamento a fornecedores de bens e serviços;
- B. Dispor de tecnologia que atenda às exigências para realização das transferências de recursos via Transferência Eletrônica de Dados (TED);
- C. Dispõe do layout dos arquivos com o padrão FEBRABAN.
- D. Estar em situação regular de funcionamento comprovado por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador;
- E. As exigências contidas nos subitens acima têm por finalidade comprovar que o CONTRATADO terá capacidade para executar o objeto descrito no TERMO DE REFERÊNCIA, pelo fato deste exigir estrutura tecnológica e operacional para processamento de grande quantidade de pagamentos, não causando assim, insegurança ao adimplemento contratual para o CONTRATANTE.

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





- 9.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto 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\$ 100,00 (cem reais)**.
- 9.12** - Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa "**Aberto**".
- 9.13** - Do modo de disputa **aberto** seguirá a seguinte ordem de etapas:
- 9.13.1** - A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa;
- 9.13.2** - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;
- 9.13.3** - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **9.13.2**, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances;
- 9.13.4** - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 9.13.4.1** - Após o reinício previsto no **9.13.4**, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.





9.13.4.2 Encerrada a etapa de que trata **9.13.4.1**, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

A - Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por MAIOR LANCE/OFERTA.

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

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

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

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

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

9.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

9.22 - 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.

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

9.24 - 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.

9.25 - 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.

9.26 - 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.

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

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

9.29 - 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;

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

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

9.32 - 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;

9.33 Empresas brasileiras;

9.34 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.36 - 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.

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

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

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

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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





10.2 - Poderá ser imediatamente desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características necessárias, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta

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

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

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

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

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

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

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

11.3 - Se a proposta de maior valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente,





verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

13 - DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase Habilitação, e concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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





licitação à LICITANTE VENCEDORA.

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

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

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

15.4 - **Como condição prévia para assinatura de Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:**

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

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

A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções





impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 - DO PRAZO PARA VIGENCIA DO CONTRATO

16.1. - O prazo de vigência Contrato será de **60 (sessenta) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Contratado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do Contrato.

17.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 - DA CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(II\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

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

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n.º 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - As condições de fiscalização estão contidas na Minuta do Contrato. [ANEXO \(II\)](#)





21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta do Contrato. [ANEXO \(II\) e no Termo de Referencia.](#)

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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





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

23 - DO REAJUSTAMENTO

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

[ANEXO \(II\)](#)

24 - DO ACRÉSCIMO/SUSPENSÃO

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

25 - DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

25.1 - As condições de rescisão estão contidas na Minuta do Contrato. [ANEXO \(II\)](#)

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

26.4.- A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

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

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

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

26.8- É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.8.1- Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas por e-mail: licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br, e ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://licitar.digital/>.





26.8.2.- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://licitar.digital/> ou

<https://saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/licitacoes/1>

26.8.3 - 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.

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

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

26.11- 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.

26.12- 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.

26.13- 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.

26.14- O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.14.1- Integram o Presente Edital:

- a) [Anexo I](#) – Termo de Referência;
- b) [Anexo II](#) - Minuta do Contrato;
- c) [Anexo III](#) – Estudo Técnico Preliminar

São Sebastião do Maranhão/MG, 18 de Maio de 2026.

Fágner José de Sousa Araujo
Agente de Contratação





ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Este Termo de Referência estabelece as condições para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS, OS PENSIONISTAS, APOSENTADOS E SERVIDORES INATIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO-MG.

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Objetivando a prestação dos seguintes serviços:

1.1 Em caráter de exclusividade:

1.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo município de São Sebastião do Maranhão, e:

a) A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central;

b) Efetuar o pagamento dos Servidores Municipais, ativos e inativos, efetivos, contratados, contratados por Processo Seletivo, Comissionados/Agente Político e contratos emergenciais da Administração Direta, em número aproximado de **489 (quatrocentos e oitenta e nove)** servidores, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato;

c) A Instituição vencedora que não possuir agência situada no município de São Sebastião do Maranhão – MG, deverá instalar uma agência ou um posto de atendimento que possa desenvolver todas as transações de uma agência, em até **60 (sessenta) dias** corridos contados a partir da assinatura do contrato.

d) Fica a cargo da Instituição vencedora os custos/despesas provenientes da locação dos imóveis, os serviços de reforma, remodelação e instalação física, elétrica e lógica no local destinado a instalação da Agência ou Posto de Atendimento Bancário, que deverá respeitar as normas referentes aos portadores de deficiência, desde que devidamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão.





e) A Instituição vencedora terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do Contrato para que a Agência ou Posto de Atendimento Bancário estejam em pleno funcionamento.

f) A Instituição vencedora deve apresentar declaração de que não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como de que o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo para a Prefeitura.

g) Será disponibilizada aos servidores a possibilidade de transferência dos valores depositados, para outra conta bancária de instituição financeira da qual seja titular, sem cobrança de tarifa, ficando a critério do servidor a opção, nos termos do inciso II do art. 6º da Resolução nº 3.424, do Banco Central do Brasil.

2.1. Sem caráter de exclusividade:

2.1.1 Concessão de crédito aos servidores de São Sebastião do Maranhão/MG, mediante consignação em folha de pagamento.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores do município de São Sebastião do Maranhão/MG, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade.

3. CONTRATAÇÃO:

3.1. Contratação de Instituição Bancária para operar os serviços de processamento, gerenciamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos Servidores Públicos do município de São Sebastião do Maranhão/MG.

4. DAS CONDIÇÕES DE INSTALAÇÕES:

4.1. Toda a estrutura e montagem, quando for o caso, destinada à instalação da Agência e do Posto de Atendimento Bancário ocorrerão por conta da Licitante Vencedora.

4.1.1. Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Licitante Vencedora se obriga a saná-las imediatamente.

4.2. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, no local destinado ao funcionamento da Agência, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Administração Municipal.

4.3. No caso dos equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a contratada consertá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito





estado de funcionamento, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que exigida sua disposição.

4.4. Os serviços de vigilância e de limpeza da Agência, bem como seguros de qualquer natureza relativo aos espaços públicos em que estarão instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

4.6. O prazo para a exploração de serviços bancários será de 60 (sessenta) meses.

5. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

5.1. A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online (todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da instituição financeira vencedora).

5.2. A instituição financeira deve apoiar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais.

5.3. A instituição financeira deverá oferecer aos servidores municipais serviços, sem cobrança de tarifa de manutenção, nos termos da Resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional, do Circular BACEN nº 3.338/06 e nos termos da Resolução 3402 do CMN-Bacen.

5.4. Será concedido à instituição financeira vencedora o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta, empréstimos em consignação na folha de pagamento, com direito a exclusividade, a exceção dos convênios já firmados com o Município até a data da assinatura do Contrato.

5.4.1. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será negociada entre o Município e a instituição financeira vencedora.

5.5. Os créditos a serem lançados, nas contas correntes dos servidores da Prefeitura, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º (décimo terceiro) salário, férias e demais créditos originários da relação de vínculo entre o servidor e o Município de São Sebastião do Maranhão/MG.

5.6. O Município de São Sebastião do Maranhão/MG determinará a data dos créditos, bem como todos os dados dos servidores, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Contratada





D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24h de D0.5.6.1 no caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas.

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

5.7 - A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial) é definida da seguinte forma:





PENSIONISTAS E INATIVOS		
Faixa I - R\$ 0,00 até R\$ 1.621,00	13	R\$ 21.073,00
INATIVOS DA EDUCAÇÃO		
Faixa I - R\$ 1.621,01 até R\$ 2.178,00	07	R\$ 15.246,00
TOTAL	20	R\$ 36.319,00

EFETIVOS		
Faixa I - R\$ 0,00 até R\$ 1.621,00	104	R\$ 175.068,00
Faixa II - R\$ 1.621,01 até R\$ 2.200,00	21	R\$ 39.600,00
Faixa III - R\$ 2.200,01 até R\$ 3.000,00	0	R\$
Faixa IV - R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	59	R\$ 176.926,76
Faixa V - R\$ 4.000,01 até 5.000,00	03	R\$ 13.581,00
Faixa VI - R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	0	0
Faixa VII - R\$ 6.000,01 até 7.000,00	02	R\$ 12.072,00
Faixa VIII - R\$ 7.000,01 até R\$ 8.200,00	01	R\$ 8.148,60
TOTAL	189	R\$ 425.395,76

CONTRATADOS		
Faixa I - R\$ 0,00 até R\$ 1.621,00	134	R\$ 208.198,44
Faixa II - R\$ 1.621,01 até R\$ 2.200,00	21	R\$ 38.128,00
Faixa III - R\$ 2.200,01 até R\$ 3.000,00	06	R\$ 15.848,93
Faixa IV - R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	75	R\$ 236.831,25
Faixa V - R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	18	R\$ 79.196,10
TOTAL	254	R\$ 499.006,62

COMISSIONADOS		
Faixa I - R\$ 0,00 até R\$ 1.621,00	02	R\$ 3.036,00
Faixa II - R\$ 1.621,01 até R\$ 2.200,00	01	R\$ 1.962,00
Faixa III - R\$ 2.200,01 até R\$ 3.000,00	07	R\$ 20.600,00
Faixa IV - R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	02	R\$ 7.000,00
Faixa V - R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	02	R\$ 9.135,00
TOTAL	14	R\$ 41.733,00





AGENTE POLITICA		
Faixa I - R\$ 0,00 até R\$ 6.000,00	10	R\$ 60.000,00
Faixa II - R\$ 6.000,01 até 11.250,00	01	R\$ 11.250,00
Faixa III - R\$ 11.250,01 até 22.500	01	R\$ 22.500,00
TOTAL	12	R\$ 91.750,00

TOTAL GERAL	489	R\$ 1.094.204,38
--------------------	------------	-------------------------

Observações: Esse total trata-se apenas do valor do salário base de cada servidor, não foram incluídos quinquênios e lançamentos mensais, tais como: plantões, horas extras, gratificação, dobra de turno e etc.

5.8- Pagamento final do mês:

5.8.1-Total Bruto: **R\$ 1.094.204,38** (um milhão noventa e quatro mil duzentos e quatro reais trinta e oito centavos).

5.9. O décimo terceiro salário será pago ao servidores em duas parcelas, sendo a primeira no mês de aniversário e a segunda até o dia 31 (trinta e um) do mês de Dezembro do ano em exercício.

2. DA NATUREZA DO OBJETO:

2.1. O objeto de mesma natureza é entendido como aquele do mesmo ramo de atividade e considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada a classe de materiais e serviços, utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA n.º 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no município.

3. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado, conforme Lei Federal N° 14.133/2021, Art. 84.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação dos serviços bancários para realizar os pagamentos dos servidores municipais oferece diversas justificativas:

- **Segurança Financeira:** Os serviços bancários garantem a segurança dos fundos municipais, protegendo-os contra roubos, furtos ou outras eventualidades que poderiam ocorrer ao lidar com grandes quantias em dinheiro.
- **Facilidade de Gestão:** Utilizar os serviços bancários simplifica a gestão financeira do





município, uma vez que todas as transações, registros e históricos ficam armazenados de forma organizada e acessível para consulta a qualquer momento.

- **Conformidade Legal:** Os bancos são regulamentados por órgãos governamentais e estão sujeitos a padrões rigorosos de segurança e conformidade legal, garantindo que os pagamentos dos servidores estejam em conformidade com as leis trabalhistas e fiscais.
- **Transparência e rastreabilidade:** Os registros bancários proporcionam uma trilha de auditoria clara e transparente, o que facilita a prestação de contas e o monitoramento das transações financeiras relacionadas aos pagamentos dos servidores.
- **Eficiência e agilidade:** O uso de serviços bancários automatiza o processo de pagamento, tornando-o mais eficiente e ágil. Os servidores recebem seus salários de forma rápida e segura, sem atrasos ou complicações.
- **Facilidade de acesso:** Os servidores têm acesso fácil aos seus salários por meio de contas bancárias, podendo realizar saques, transferências e pagamentos com comodidade, além de usufruir de outros serviços bancários disponíveis.
- **Redução de riscos e fraudes:** Ao realizar os pagamentos por meio de instituições bancárias, reduzem-se os riscos de fraudes, desvios de recursos e erros humanos, pois as transações são monitoradas e protegidas por sistemas de segurança avançados.

Em suma, a contratação dos serviços bancários para realizar os pagamentos dos servidores municipais oferece uma série de benefícios que contribuem para uma gestão financeira mais segura, eficiente e transparente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. Inicialmente, cumpre destacar que manter a folha de pagamento dos servidores municipais em dia é de suma importância para garantir não apenas o funcionamento eficaz da administração municipal, mas também, para promover o bem-estar dos servidores. Desse modo, a pontualidade nos pagamentos não apenas cumpre com as obrigações trabalhistas e legais, mas proporciona estabilidade financeira aos colaboradores, permitindo-lhes honrar seus compromissos pessoais e familiares.

Superadas tais considerações, torna-se evidente a imprescindibilidade de contratação do referido serviço, uma vez que esta é a única solução possível para a realidade do Município de São Sebastião do Maranhão.

No tocante ao procedimento da contratação, este deverá ocorrer por meio de **Pregão Eletrônico, com critério de julgamento “maior oferta”**, uma vez que o caso em análise trata de situação excepcional não prevista em lei. Vejamos:

De acordo com a lei 14.133/2021, será obrigatória a adoção da modalidade pregão, sempre que se tratar da aquisição de bens e serviços comuns. No entanto, os critérios de julgamentos permitidos pelo art. 6º, inciso XLI, do referido dispositivo se limitam aos tipos “menor preço” e “maior desconto”, o que não atende ao objeto pretendido.

Tal impedimento ocorre, porque quando se trata de **ativos especiais intangíveis**, como é





o caso da contratação de instituição bancária para gerenciamento de folha de pagamento, o critério de julgamento mais vantajoso para a Administração seria o de “**maior oferta**”, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União no Acórdão 3042/2008:

Nesse caso, o critério **maior oferta atende mais ao interesse público do que o de menor preço**, desde que o primeiro seja viável do ponto de vista mercadológico. Nesse sentido, a **realização de Pregão adotando critério de julgamento não previsto na legislação somente seria, em princípio, admissível em caráter excepcional**, tendo em vista o relevante interesse público da aplicação deste critério alternativo para o atingimento dos objetivos da previdência social.

[...] Bem atuou a unidade técnica em não adentrar nesta seara, pronunciando-se, em tese, apenas quanto à **possibilidade de promoção de modalidade peculiar de certame, qual seja, pregão do tipo maior lance (preço ofertado pela gestão do pagamento dos benefícios do INSS)**, deixando ao alvedrio da Administração o deslinde de questões mais específicas.

Em que pese ser reconhecida a falta de regulamentação do tema, com diversos entes procedendo à alienação de suas folhas de pagamento, o TCE/SP, em procedimento similar à questão ventilada na presente consulta, tendo como arrimo os princípios da vantajosidade e do atendimento do interesse público, **entendeu cabível a operacionalização de procedimento licitatório na modalidade pregão, do tipo "maior preço", para alienação da gestão financeira da folha de pagamento dos servidores.**

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

6.1.2. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de São Sebastião do Maranhão/MG, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência/posto de atendimento, no centro do município em até 60(sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

6.1.3. O MUNICÍPIO emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado à instituição financeira em até 15 (quize) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

6.2. A contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa realização do serviço, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registro, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.





6.3. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

6.4. Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo município de São Sebastião Maranhão-MG, seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% de acordo com a Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007 do Banco Central ou outra que vier a substituí-la.

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

6.6- 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.

6.7- 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.

6.8- 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.

6.9- PRODUTOS E TARIFAS:

6.9.1. A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN- Conselho Monetário Nacional, do Circular BACEN nº 3.338/06 e nos termos da Resolução 3402 do CMN-Bacen, devendo conceder transferência via PIX de forma gratuita.

6.9.2. A CONTRATADA estará desobrigado de conceder as isenções de TED e DOC que excederem a mencionadas regulamentações (Circular BACEN nº 3.338/06 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 - conta corrente)

6.10- DA IMPLANTAÇÃO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO

6.10.1. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no município de São Sebastião do Maranhão - MG, deverá instalar uma agência ou um posto de atendimento que possa desenvolver todas as transações de uma agência, e iniciar as operações de uma agência/posto de atendimento em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.





6.10.2. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos servidores, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de São Sebastião do Maranhão/MG.

6.11. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, seguindo as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência e a competitividade no processo de seleção.

6.12. Critérios de Avaliação: A avaliação das propostas dos licitantes será baseada no critério de "maior oferta/lance", considerando a qualidade do serviço prestado e a capacidade técnica da empresa.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução seguirá as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade responsável, com relatórios periódicos.

8.2. Matriz de Risco para a contratação de instituição bancária para gerenciamento de folha de pagamento:

Tipo de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Plano de Mitigação
Segurança da Informação	Vazamento de dados pessoais dos funcionários	Média	Alto	Implementação de protocolos de segurança de dados, criptografia de informações sensíveis.
Erros de Processamento	Falhas no cálculo de vencimentos e descontos	Alto	Alto	Implementação de sistemas de controle de qualidade, revisão manual das folhas de pagamento.
Falhas no Sistema	Indisponibilidade do sistema bancário	Médio	Alto	Contratação de serviços de TI redundantes, elaboração de planos de contingência para interrupções.
Risco Operacional	Problemas na execução de	Médio	Médio	Monitoramento contínuo dos processos,





	transferências bancárias			realização de testes periódicos dos sistemas.
--	-----------------------------	--	--	--

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, em conta a ser indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo máximo de 15 (quinzes) dias uteis após a data da assinatura do contrato.

9.2. No valor ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto no local estabelecido.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA:

10.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de processo licitatório, de acordo com a legislação vigente, modalidade pregão, na forma eletrônica, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. A seleção levará em consideração a Maior Oferta, de acordo com as condições e peculiaridades da situação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. A estimativa da receita da contratação será baseada nos custos dos serviços oferecidos pela instituição financeira selecionada, considerando o volume de transações previsto e as condições de mercado.

11.2. Para mensurar o valor global, a Administração Municipal realizou consultas aos sites dos municípios que fizeram a venda da folha de pagamento e, tomando por base o número de **489** servidores e os custos médios observados, chegou-se a um valor aproximado de **R\$ 313,32** por servidor para serviços dessa natureza.

11.3. Dessa forma, a estimativa final para o período de contratação pode chegar a aproximadamente **R\$ 153.213,48** a depender de fatores como negociação, escopo definitivo dos serviços contratados e eventuais ofertas dos licitantes.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

14. DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE:

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





14.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.

14.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01(UM) dia útil da data para o pagamento dos salários.

14.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

14.5. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

14.6. A CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio do Secretário Municipal de Finanças, o qual poderá designar responsável do Departamento de Recursos Humanos do município, o qual designará o competente gestor.

14.7. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto deste Projeto Básico em toda a sua extensão.

14.8. Manter na CONTRATADA todas as suas disponibilidades e movimentação financeira de forma a garantir o bom desempenho dos serviços decorrentes da exclusividade estabelecida no objeto presente no Edital;

14.9. Promover a definitiva e completa transferência para a CONTRATADA dos serviços que, na data da assinatura deste CONTRATO, estejam sendo prestados por outras instituições financeiras, considerando-se o caráter de exclusividade dos serviços mencionados neste CONTRATO. Essa transferência deverá ser precedida de entendimento entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;

14.10. Assumir integral responsabilidade, na forma da lei e perante órgãos fiscalizadores, pela necessária observância das regras aplicáveis à presente contratação no tocante aos seus aspectos formais, orçamentários e contábeis e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CONTRATADA;

14.11. Assegurar à CONTRATADA o direito exclusivo de instalar e manter quaisquer tipos de unidades bancárias e financeiras (Agências, Postos de Atendimento Bancário, Terminais





Eletrônicos, Correspondentes Bancários, dentre outros) em espaços próprios, alugados ou cedidos ocupados pelo MUNICÍPIO, abrangendo a administração direta, autárquica, fundacional, e das empresas pertencentes ao MUNICÍPIO, responsabilizando-se a:

- a) Promover, no prazo de até 20 (vinte) dias, contando-se da data de início da vigência deste instrumento, a definitiva e completa retirada de todas e quaisquer outras unidades bancárias e financeiras, devido ao caráter de exclusividade do mesmo;
- b) Indicar e colocar à disposição da CONTRATADA áreas adequadas para instalação de Unidades Bancárias, Terminais Eletrônicos e outros, mediante cessão de uso do espaço, **a título precário oneroso para o Contratante conforme valor de avaliação de mercado do espaço determinado**, a Contratante que arcará com as devidas despesas para instalação e manutenção destas unidades bancárias;
- c) Não permitir a substituição de unidades da CONTRATADA por outras instituições financeiras que tenham sido instaladas em quaisquer áreas ocupadas pelo MUNICÍPIO ou por seus órgãos, abrangendo a administração direta, autárquica, fundacional, empresas públicas e sociedades de economia mista do MUNICÍPIO, durante o período de vigência deste instrumento;

14.12. Disponibilizar a partir da assinatura deste CONTRATO banco de dados de todos os servidores, empregados públicos, estagiários, aposentados e pensionistas da administração direta e indireta do MUNICÍPIO em layout específico fornecido pela CONTRATADA;

14.13. Disponibilizar, a partir da assinatura deste CONTRATO, banco de dados com todos os fornecedores e prestadores de serviço do MUNICÍPIO, incluindo administração direta e indireta, em layout específico fornecido pela CONTRATADA;

14.14. Centralizar na CONTRATADA o pagamento à Fornecedores, Credores e Prestadores de Serviço Pessoas Físicas do MUNICÍPIO, abrangendo administração direta e indireta, somente em casos possíveis, **que não seja de recursos oriundos de convênios ou programas que vinculam a contas em outras instituições financeiras**;

14.15. Centralizar e manter na CONTRATADA as aplicações financeiras e a movimentação dos recursos oriundos de arrecadação tributária de qualquer natureza jurídica e física.

15. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

15.1. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário e liberdade para o Banco oferecer produtos e demais produtos e serviços disponibilizados pelo Banco, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), bem como oferecer aos servidores municipais beneficiados por este Contrato, sem a cobrança de qualquer tarifa, a abertura de conta salário. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados





pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco. A instituição financeira assegurará aos servidores municipais beneficiados por este Contrato, o benefício previsto na Resolução 3.919/10, garantindo em todo caso, a livre opção do servidor em contratar serviços diversos dos dispostos neste Projeto Básico. Para servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não serão fornecidos o cartão magnético e/ou talão de cheques.

15.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

15.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA/CONTRATANTE.

15.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da PREFEITURA/CONTRATANTE;

15.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA/CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

15.6. Apresentar previamente à PREFEITURA/CONTRATANTE uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

15.6.1. A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

15.6.2. A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

15.6.3. Manter no mínimo 01(um) caixa funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.

15.7. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.





- 15.8.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 15.9.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que forem exigidas no futuro processo licitatório.
- 15.10.** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA/CONTRATANTE e/ou Consórcio, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 15.11.** A CONTRATANTE, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 15.12.** A CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 15.13.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- 15.14.** Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da PREFEITURA/CONTRATANTE.
- 15.15.** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- 15.16.** Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto bancário no município.
- 15.17.** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.
- 15.18.** Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- 15.19.** Manter vigilância armada caso necessário, durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.





15.20. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

15.21. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição prevista neste instrumento, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.

16. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes contratantes deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) quanto aos dados pessoais obtidos em decorrência deste certame ou do contrato a ser firmado.

16.2. Os dados obtidos poderão ser utilizados somente para as finalidades que justificaram seu acesso, em conformidade com os princípios da boa-fé e do Art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, salvo nas hipóteses autorizadas por lei.

São Sebastião do Maranhão, 26 de Março de 2026.

Raidan Soares
Secretário Municipal de Fazenda





ANEXO II

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026

PARTES:

CONTRATANTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO, com sede na Praça Serra Negra, Nº 209, Bairro Centro, na cidade de São Sebastião do Maranhão/MG, CEP: 39.795-000, inscrita no CNPJ Nº 39.795-000, neste ato representado pela sua Prefeita, **senhora** SABRINA MESQUITA LIMA, portadora do CPF Nº ***.586.536-**, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

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

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo nº. 035/2026, Pregão Eletrônico nº. 002/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS, OS PENSIONISTAS, APOSENTADOS E SERVIDORES INATIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo 035/2026 bem como o contrato e demais anexos que formam o Edital do Processo Licitatório, independente de transcrição, e a Proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor a ser pago pela contratado é de R\$ _____, sendo de R\$. _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, que será em parcela única.





2.2 - A **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme Art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

2.4. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, a contar da data do orçamento, na forma e condições definidas no Instrumento Contratual.

2.4.1. Para fins de reajustamento de preços será aplicado o Índice IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência de **60(sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme Lei Federal Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO

4.1 . O pagamento será efetuado à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, em conta a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 15(quinzes) dias uteis após a data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento, no Edital e em especial no Termo de Referência, obriga-se, ainda, a Contratada a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.1.2. Assinar o Contrato no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO constante na Minuta do Contrato.

7.1.3. Efetuar a execução do objeto licitado no prazo informado, juntamente com a emissão da ordem de serviço, em conformidade com o que trata o termo de referência.

7.1.4. A prestação dos serviços deverá atender as especificações do termo de referência e em conformidade com as especificações da proposta.

7.1.5. O pedido de prorrogação de prazo para execução do objeto somente será conhecido pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.1.6. Garantir os serviços contra defeitos de execução e também, contra vícios, defeitos ou





incorreções, resultantes da execução.

7.1.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, conforme quantitativos dos adjudicados, tais como mão de obra, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.1.8. Substituir e/ou corrigir, no prazo estipulado, os serviços que, durante a execução, estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.1.9. Substituir e/ou corrigir, ainda, por outro de mesma qualidade, todo serviço que não atenderem os padrões de qualidade exigidos.

7.1.10. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

7.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do(s) serviço(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

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

7.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.1.14. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

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

7.1.16. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Prestar ao Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

8.1.1. Emitir ordem de serviço.

8.1.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.1.3. Rejeitar todo serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

8.1.4. Notificar o prestador de serviço, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISAO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido no instrumento convocatório e lei 14.133/2021.





CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes no Instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 035/2026**.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do percentual contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o percentual inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;
- c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizada por escrito e devidamente motivada e justificada, devendo ainda o Fornecedor comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta)x dias úteis após seu protocolo.

13.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.





CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas.

GESTOR: Raidan Soares

FISCAL: Erica Lafaiete Ferreira

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contratado terá seu contrato extinto quando:

- a - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

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

- a)** multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

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

- a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

16.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,





quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

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

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

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

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

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

16.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Açucena/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data

XXXXXXXXXXXX





Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG



**Representante Legal do
Contratado**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:





ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo do documento

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como finalidade demonstrar, de forma sistematizada e fundamentada, a necessidade de contratação de instituição bancária para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de São Sebastião do Maranhão-MG. Busca-se apresentar as motivações, os requisitos mínimos, as estimativas de quantidades e valores, as alternativas possíveis e a escolha da solução que melhor atenda ao interesse público.

1.2. Base Legal

- **Lei Federal nº 14.133/2021:** estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, aplicável de forma direta ao presente estudo.
- **Demais legislações e normativos correlatos:** incluindo normas e decisões de Tribunais de Contas, bem como regulamentações do Banco Central do Brasil, quando couber.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura de São Sebastião do Maranhão-MG precisa assegurar o pagamento regular de seus servidores públicos, abrangendo diversas categorias e vínculos funcionais.

O processamento da folha demanda confiabilidade, agilidade e segurança, pois envolve:

- Cálculo de proventos, descontos e deduções;
- Proteção de dados sigilosos;
- Emissão de relatórios para efeitos de controle interno, auditoria e prestação de contas aos órgãos de fiscalização.

Dada a complexidade do processo e a necessidade de observância estrita das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, recorre-se à contratação de uma instituição bancária que detenha expertise e infraestrutura tecnológica para garantir eficiência, transparência e segurança no gerenciamento das folhas de pagamento.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Ainda que o planejamento da Administração Municipal possa contemplar diversas contratações ao longo do exercício, a presente demanda alinha-se aos seguintes objetivos estratégicos:

- **Modernização da gestão pública:** aprimorando processos de pagamento, eliminando riscos de manipulação indevida de recursos e garantindo maior rapidez nas transações;





- **Transparência e responsabilidade fiscal:** assegurando registros claros e auditáveis, facilitando a fiscalização por órgãos de controle interno e externo.

Portanto, a contratação para processamento da folha de pagamento deve integrar as prioridades da gestão municipal, ao promover controle adequado dos recursos públicos e satisfação dos servidores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A seguir, detalham-se os principais requisitos técnicos e funcionais:

a) **Recebimento dos Dados da Folha**

- Possuir ambiente ou canal seguro para recepção das informações de pagamento, enviadas pela Prefeitura em arquivos ou planilhas específicas;
- Garantir a correta importação e conferência dos dados recebidos, primando pela integridade dos registros.

b) **Efetivação dos Créditos Bancários**

- Responsabilizar-se pela transferência dos valores para as contas bancárias de cada servidor, conforme dados fornecidos (número da conta, agência etc.);
- Efetuar os créditos em prazo acordado, garantindo que não haja custo algum aos servidores (isenção de taxas específicas sobre esse serviço).

c) **Segurança da Informação**

- Adotar protocolos de segurança e criptografia em consonância com normas bancárias e exigências do Banco Central, de modo a proteger dados sensíveis;
- Manter registro (logs) das transações, com trilhas de auditoria disponíveis para verificação pela Prefeitura e órgãos de controle.

d) **Suporte e Atendimento**

- Disponibilizar canais de atendimento ao ente público e aos servidores para esclarecimentos sobre saldos, movimentações e eventuais inconsistências de crédito;
- Garantir a possibilidade de abertura de contas bancárias para todos os servidores, sem qualquer ônus adicional (manutenção de conta salário ou equivalentes).

e) **Sustentabilidade**

- Incentivar o uso de meios digitais para repasse de informações e comunicados, minimizando a impressão de documentos em papel, sempre que possível;
- Racionalizar deslocamentos, otimizando o uso de recursos e reduzindo impactos ambientais.

f) **Vigência da Contratação**





- Contrato com prazo de 60 (sessenta) meses nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A contratação abrangerá **489** usuários, contemplando servidores efetivos (ativos e inativos), comissionados, contratados temporariamente, agentes políticos, conselheiros tutelares e pensionistas/beneficiários de pensões, conforme abaixo:

- Servidores Efetivos Ativos: 189
- Servidores Efetivos Inativos: 20
- Servidores Comissionados: 14
- Servidores Contratados Temporariamente: 254
- Agentes Políticos: 12

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Análise das alternativas possíveis

A. Gestão direta pelo Município

- Demandaria investimentos em infraestrutura de TI, sistemas e capacitação de pessoal especializado.
- Risco de sobrecarga administrativa, com potencial aumento de custos de manutenção e segurança.

B. Contratação de Instituição Bancária

- Transferência de parte dos riscos operacionais para o banco, que detém sistemas consolidados de processamento e segurança;
- Garantia de maior disponibilidade tecnológica, com suporte e atendimento especializado;
- Diminuição da exposição a fraudes e desvios, pois as transações permanecem em ambiente bancário regulado.

C. Terceirização para empresa especializada não bancária (fintechs, por exemplo)

- Possibilidade de soluções inovadoras, porém com eventuais limitações regulatórias;
- Menor robustez estrutural, caso não seja uma instituição financeira fiscalizada pelo Banco Central;
- Pode não contemplar todos os requisitos legais e de controle exigidos pela Administração Pública, sobretudo em relação à segurança e rastreabilidade.

Dentre essas alternativas, a **contratação de instituição bancária** apresenta, de modo geral, a melhor relação entre custo, segurança, confiabilidade e atendimento aos requisitos legais.





6.2. Justificativa técnica e econômica da escolha

- **Aspectos Técnicos:** os bancos operam com sistemas de alta disponibilidade, segurança e escalabilidade, adequados ao volume de dados e à criticidade das informações da folha de pagamento.
- **Aspectos Econômicos:** considerando a natureza competitiva do mercado bancário e o possível critério de “maior lance” (ou similar) em contrapartida à gestão da folha, a contratação tende a ser vantajosa financeiramente para o Município; além disso, evita-se investimento pesado em infraestrutura própria.
- **Legalidade e Conformidade:** instituições bancárias são regulamentadas pelo Banco Central do Brasil, o que traz segurança jurídica e maior proteção ao erário.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para mensurar o valor global, a Administração Municipal realizou consultas aos sites dos municípios que fizeram a venda da folha pagamento e, tomando por base o número de **489** servidores e os custos médios observados, chegou-se a um valor aproximado de **R\$ 313,32** por servidor para serviços dessa natureza.

Dessa forma, a estimativa final para o período de contratação pode chegar a aproximadamente **R\$ 153.213,48**, a depender de fatores como negociação, escopo definitivo dos serviços contratados e eventuais ofertas dos licitantes.

Esta cifra serve tão somente como parâmetro inicial para o certame, devendo a Administração resguardar os documentos de pesquisa de preços e a memória de cálculo, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução baseia-se na terceirização dos serviços de crédito bancário da folha de pagamento, mediante a contratação de instituição financeira. A Administração encaminhará os dados consolidados da folha de pagamento, devidamente apurados e revisados, para a instituição bancária, a qual, por sua vez, deverá assegurar o recebimento seguro dessas informações e proceder à efetivação dos créditos nas contas bancárias dos servidores, sem qualquer custo para estes, em conformidade com as informações repassadas pelo Município. Esse modelo visa garantir a segurança, a transparência e a agilidade dos pagamentos, contando com a robusta infraestrutura tecnológica e os elevados padrões de segurança exigidos pelo Banco Central do Brasil.

No que tange ao procedimento licitatório, a contratação deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando o critério de julgamento “maior oferta”. Embora a Lei nº 14.133/2021 determine a utilização do pregão para aquisição de bens e serviços comuns, os critérios tradicionais de “menor preço” ou “maior desconto”, conforme previstos no art. 6º, inciso XLI, não atendem às particularidades dos serviços financeiros de centralização e processamento da folha de pagamento, que tratam de ativos especiais intangíveis. Assim, fundamenta-se a utilização do critério “maior oferta”, entendimento corroborado pelo Tribunal de Contas da União, que no Acórdão nº 3.042/2008 e posteriormente no Acórdão nº 1940/2015, estabeleceu que o critério de maior lance é o que melhor atende ao interesse público, desde que viável do ponto de vista mercadológico. Essa abordagem, considerada





excepcional, é plenamente compatível com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme reitera o art. 11, I, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de instituição bancária para a centralização e execução dos créditos dos pagamentos é a única solução capaz de garantir a pontualidade e a segurança dos desembolsos aos servidores de São Sebastião do Maranhão, atendendo tanto aos requisitos legais quanto aos princípios de economicidade e transparência. Dessa forma, a Administração poderá assegurar que os recursos destinados aos servidores sejam devidamente aplicados, promovendo o bem-estar dos colaboradores e o funcionamento contínuo e eficaz dos serviços públicos municipais.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se justifica o parcelamento do objeto em diversos lotes, uma vez que o processamento da folha de pagamento carece de padronização e uniformidade, o que se perde caso seja executado por diferentes instituições ou fornecedores. Concentrar o objeto em uma só entidade financeira possibilita maior clareza na prestação de contas e maior eficiência no acompanhamento das atividades. A unificação do serviço reduz riscos de sobreposição de tarefas ou inconsistências de dados, além de oferecer potencial ganho financeiro ao Município.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida, almeja-se:

- Regularidade e pontualidade no pagamento dos servidores municipais;
- Maior transparência na gestão financeira, por meio de registros bancários rastreáveis e seguros;
- Redução de riscos e fraudes, pois as transações ocorrerão em ambiente bancário sob regulação do Banco Central;
- Eficiência administrativa, liberando a equipe interna para outras atividades estratégicas;
- Atendimento apropriado aos servidores, que poderão usufruir de canais bancários seguros e ágeis.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Capacitação de servidores/empregados

A equipe de Recursos Humanos/Departamento Pessoal deve ser instruída quanto às rotinas de envio de arquivos ao banco, verificação dos créditos realizados e procedimentos de retificação de dados, quando houver inconsistências.

11.2. Documentações e autorizações necessárias

- Verificar a situação de regularidade da instituição bancária nos aspectos fiscais, jurídicos e trabalhistas;
- Observar autorização de funcionamento da instituição bancária junto ao Banco Central do Brasil;





12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas, no presente momento, outras contratações em vigor ou planejadas que guardem relação direta com este objeto. O serviço em questão é autônomo e necessário para a continuidade da gestão de pessoal do Município de São Sebastião do Maranhão–MG.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Identificação dos impactos ambientais

Por tratar-se de serviço predominantemente tecnológico e financeiro, não há indicação de impactos ambientais significativos. Todavia, é possível adotar práticas sustentáveis de modo a reduzir consumo de insumos físicos (papel, por exemplo).

13.2. Medidas de mitigação e logística reversa

- **Digitalização de procedimentos:** privilegiar o uso de contracheques e relatórios eletrônicos, minimizando impressões;

14. CONCLUSÃO E POSICIONAMENTO FINAL

Diante dos elementos apresentados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se a necessidade incontestável de a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão–MG garantir a eficiência e a segurança dos créditos relativos à folha de pagamento de seus 714 servidores, abrangendo diferentes vínculos funcionais.

Neste contexto, a Administração permanecerá responsável pelo cálculo dos salários e confecção dos contracheques, ao passo que a instituição bancária a ser contratada efetuará a transferência dos valores diretamente às contas dos servidores, sem quaisquer custos adicionais para estes.

A adoção desse modelo decorre de fatores como a maior segurança jurídica, a regulação exercida pelo Banco Central do Brasil, a expertise tecnológica dos bancos e o compromisso de atendimento às exigências de confidencialidade e rastreabilidade das transações.

Assim, conclui-se que a contratação de serviços bancários, realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e de critérios de licitação compatíveis com o interesse público, representa a solução mais vantajosa, eficiente e transparente para o processamento da folha de pagamentos da Prefeitura de São Sebastião do Maranhão–MG, sobretudo por assegurar pontualidade nos créditos, suportes operacionais adequados e observância dos princípios de economicidade, legalidade e eficiência na gestão pública.

São Sebastião do Maranhão/MG, 26 de Março de 2026.

Raidan Soares
Secretário de Fazenda

