

EDITAL DE LICITAÇÃO NÚMERO 134/2025

PROCESSO LICITATÓRIO NÚMERO 247/2025

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO 082/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, CONTROLE E AUTOMATIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE CONSIGNAÇÃO FACULTATIVA REALIZADAS EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ATIVOS E INATIVOS, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, PERMITINDO VIA INTERNET, A RESERVA DE MARGEM E CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO, QUE VIABILIZE A VISUALIZAÇÃO PARA TODAS AS PARTES ENVOLVIDAS, EM TEMPO REAL, DAS OPERAÇÕES REALIZADAS, FAZENDO USO DE FORMULÁRIOS, EXTRATOS E RELATÓRIOS GERENCIAIS PERSONALIZADOS, USANDO MECANISMOS DE NÍVEIS DE SEGURANÇA COM SENHAS DE ACESSO E SIMILARES, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, COM VIGÊNCIA DE 60 (SESSENTA) MESES, PRORROGÁVEL POR ATÉ 10 (DEZ) ANOS, NOS TERMOS DOS ARTS. 106 E 107 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Acolhimento das propostas: 08/05/2026 às 09h00min

Fim do Acolhimento das Propostas: 22/05/2026 às 09h29min

Abertura das Propostas e Sessão de Lances: 22/05/2026 às 09h30min

PREGÃO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO

ID NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL: 98163

*** FAZER LEITURA INTEGRAL DESTE INSTRUMENTO POR CONSTANTES MUDANÇAS NOS TERMOS.**

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixado para o fim do acolhimento das Propostas Comerciais

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

Setor Solicitante	Secretaria Municipal de Administração - SEAD
Tipo	Menor Preço
Proposta e Lance	Por Valor Unitário
Modo de Disputa	Aberto
Tempo de Disputa	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.
CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	https://www.portal.contagem.mg.gov.br/portal/editais/1 e https://licitar.digital/ ou na sala do Agente de Contratação/Comissão de Contratação, à Praça Presidente Tancredo Neves, número 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG.
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO	https://licitar.digital/
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	Até 19/05/2026, conforme o item “4” deste Edital.
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília.
DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	R\$ 2,34 (dois reais e trinta e quatro centavos)
INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES	R\$0,01 (um centavo)

EDITAL DE LICITAÇÃO NÚMERO 134/2025
PROCESSO LICITATÓRIO NÚMERO 247/2025
PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO 082/2025

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Contagem, Minas Gerais, com sede à Praça Presidente Tancredo Neves, número 200, Bairro Camilo Alves, inscrito no CNPJ número 18.715.508/0001-31, por meio da Secretaria de Licitação e Contratos, torna pública a abertura, no dia 22/05/2026, às 09h30min, do **Processo Licitatório número 247/2025** – na modalidade **Pregão Eletrônico número 082/2025**, do tipo **menor preço**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 973/2023 e pelas demais condições fixadas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) servidor(a) do Município Wenderson Luiz Gomes de Queiroz Cardoso, denominado(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura do Município de Contagem e sua Equipe de Apoio, designado(a) pela Portaria SLC número 021 de 04/08/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Licitar Digital, provedor do sistema eletrônico.

1.3. É solicitado que os licitantes observem a lisura, ética e o princípio da moralidade e que mantenham o decoro durante todo o Processo Licitatório, respeitando a dignidade e honradez do(a) pregoeiro(as) e todos(as) da equipe de apoio. Qualquer ameaça, injúria, calúnia, difamação ou outro ato que atente contra essa Comissão será devidamente comunicada aos órgãos competentes para que as medidas legais sejam tomadas.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada, sem ônus para a Administração Pública, para prestação de serviços de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa realizadas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, permitindo via internet, a reserva de margem e controle de consignações com desconto em folha de pagamento, que viabilize a visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, fazendo uso de formulários, extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso e similares, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico, com vigência de 60 (sessenta) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

2.2. A licitação será realizada em único item e ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE APROXIMADA/MÊS	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
1	Serviço de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa em folha de pagamento dos servidores municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico, sem ônus para a Administração Pública.	18848	Serviço por linha processada.	26.982	R\$ 2,34

2.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO DO ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.4.1. As especificações do objeto encontram-se no **item 3.7** do termo de referência, anexo a este Edital.

3. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

3.1. Caberá ao Agente de Contratação, neste processo denominado Pregoeiro, em especial:

3.1.1. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

3.1.2. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

3.1.3. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b. verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c. verificar e julgar as condições de habilitação;

d. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e. encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso: os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

f. negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g. indicar o vencedor do certame;

h. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e,

i. encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à Autoridade Superior para adjudicação e para homologação.

3.2. O Pregoeiro e a Comissão de Contratação, no exercício de suas funções, poderão valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação, proposta, bem como demais atos que necessitem de avaliação técnica.

3.3. Todas as ações do Pregoeiro e da Comissão de Contratação serão formalizadas via sistema eletrônico.

3.4. A legislação estabelece que o **responsável pela elaboração do Termo de Referência** é a área requisitante, departamento esse capaz de propiciar avaliação do custo pela Administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

3.4.1. Responsáveis Técnicos pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar: Sra. Simone de Cássia Menezes Diamantino, matrícula nº 1559228 – Assessora, e Sr. Rafael Oliveira Rocha Penna, matrícula nº 1562084 – Administrador, com aprovação do Sr. Antonio David de Sousa Junior, matrícula nº 1542267 – Secretário de Administração e Ordenador de Despesas.

3.4.2. Responsáveis Técnicos pela elaboração do Termo de Referência: Sra. Gabriella Soares Alves, matrícula nº 183087 – Assessora, e Sra. Erica Pereira Viana Mendonça, matrícula nº 201646 – Subsecretária de Recursos Humanos, com aprovação do Sr. Antonio David de Sousa Junior, matrícula nº 1542267 – Secretário de Administração e Ordenador de Despesas.

3.5. Conforme Acórdão nº 4848/2010-TCU-Primeira Câmara, não constitui encargo do Pregoeiro realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo essa atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidos na aquisição do objeto.

3.6. Responsáveis pela Cotação e Materialização da Pesquisa de Preço: Sra. Simone de Cássia Menezes Diamantino, matrícula nº 1559228 – Assessora, e Sra. Gabriella Soares Alves, matrícula nº 183087 – Assessora, com aprovação do Sr. Antonio David de Sousa Junior, matrícula nº 1542267 – Secretário de Administração e Ordenador de Despesas.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

4.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO deverão ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://licitar.digital/>.

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na Plataforma Licitar Digital e no Portal da Prefeitura Municipal de Contagem www.contagem.mg.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

4.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://licitar.digital/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

4.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4.9. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a abertura da sessão, das falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.10. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua entrega.

4.11. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular na Plataforma Licitar Digital.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, exceto aquelas amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3.7. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

5.3.8. Pessoa Jurídica em Consórcio conforme disposto no item 4.10 do Termo de referência.

5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

5.4.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

5.4.9. Que não possui, em sua 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;

5.4.10. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.5. Poderá ser constatado eventual descumprimento das vedações elencadas no subitem 5.3 mediante consulta aos meios legais disponíveis, inclusive ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública – CADIMP, no endereço <https://cadimp.contagem.mg.gov.br/cadimp/cadimpp>.

5.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

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

6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL

6.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral na Plataforma Licitar Digital que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**.

6.2. O cadastro deverá ser feito na Plataforma Licitar Digital, no sítio <https://licitar.digital/>;

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

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

6.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ORÇAMENTO ESTIMADO

7.1. A especificação e identificação de dotação orçamentária não se aplica no caso, tendo em vista que o Município não efetuará nenhum pagamento à futura contratada pela execução dos serviços descritos no Termo de Referência, a qualquer título.

7.2. Vale dizer, as despesas decorrentes da presente contratação, a remuneração da CONTRATADA e o custeio das operações correrão à conta das consignatárias devidamente credenciadas pela CONTRATANTE.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

8.2. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. 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 123/2006.

8.4. 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.

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. 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.

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

DO ARQUIVO DA PROPOSTA INICIAL

8.8. O arquivo da Proposta Comercial Inicial, conforme Modelo do Anexo II deste Edital, contemplando o **MENOR VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM/LOTE**, poderá ser anexado no campo próprio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

8.9. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.9.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

8.9.2. Marca de cada item ofertado;

8.9.3. Fabricante de cada item ofertado;

8.9.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.10. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES POR QUALQUER MEIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO POR QUEBRA DE SIGILO.

8.10.1. Nos campos a serem preenchidos no sistema **NÃO PODERÁ** conter nenhuma identificação da licitante proponente (tais como nome, CNPJ, site da empresa, telefone, e-mail etc.). **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES POR QUALQUER MEIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO POR QUEBRA DE SIGILO.**

8.10.2. CASO O OBJETO SEJA DE PRODUÇÃO PRÓPRIA, PARA NÃO HAVER INDICAÇÃO DA EMPRESA E CONSEQUENTE DESCLASSIFICAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ PREENCHER COM “MARCA PRÓPRIA”.

8.11. A identificação da licitante no arquivo da proposta inicial conforme modelo do Anexo II deste Edital mencionada no item 8.8 é obrigatória e não viola a disposição contida no item 8.10.

8.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 DIAS, a contar da data da assinatura;**

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

DA PROPOSTA FINAL AJUSTADA AO VALOR ARREMATADO

8.17. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **04 HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.18. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.19. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.20. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

8.22. A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, **desde que contenha todas as informações ali previstas**, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.22.1. Deverá conter ainda declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação em caso de ausência da declaração.

8.23. A proposta de preços ajustada deverá conter, ainda:

- a. Modalidade e número da licitação;
- b. Especificação do objeto licitado, conforme este edital e anexos, sendo obrigatório constar nome do fabricante, marca e modelo do produto ofertado, se houver;
- c. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- d. **No caso em que a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.**
- e. Valor global do lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe, se for o caso;
- f. Valor global do item, discriminando o valor unitário e total do item, se for o caso;
- g. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- h. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
- i. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, observando as regras do item anterior.
- j. Declaração de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura;
- k. Documentos complementares, quando for o caso, previstos nos anexos deste Edital.

8.24 Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

8.25. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de

classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital. Também neste caso poderá o Pregoeiro negociar com a licitante para a obtenção de melhor preço.

8.26. O Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Município.

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.

9.1.1. A critério do pregoeiro, a disputa dos itens poderá ocorrer de forma simultânea.

9.1.2. Informações relativas aos dados para acesso e encaminhamento da proposta, devem ser feitas na página inicial do site <https://licitar.digital/>.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante conforme disposto no item 8.10 deste edital.

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital.

9.5.1. 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.

9.5.1.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.

9.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

9.13. 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, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.13.1. Após o reinício previsto no item 9.13, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.13.2. Encerrada a etapa de que trata o subitem 9.13.1, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme critério de menor valor/menor desconto.

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

9.17. 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.

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <https://licitar.digital/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria 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 arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

9.21. 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.

9.22. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa 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.

9.24. 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.

9.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

9.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

9.27.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

9.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

9.28.2. empresas brasileiras;

9.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

9.28.5. sorteio (Acórdão 723/2024-TCU-Plenário).

9.29. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado no processo, o(a) Pregoeiro(a) deverá solicitar contraproposta formal à Licitante, visando reduzir o valor arrematado.

9.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá 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.

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

9.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **04** horas, envie 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.

9.31. Nos casos em que a proposta ou o lance de menor valor, não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance que atenda ao Edital. Também neste caso poderá o Pregoeiro negociar com a licitante para a obtenção de melhor preço.

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

10.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,

II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

10.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

10.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

10.7. 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.

10.7.1. 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.

10.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8. PROVA DE CONCEITO

10.8.1. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

10.8.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

10.8.3. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

10.8.4. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

10.8.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

10.8.6. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

10.8.7. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

10.8.8. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

10.8.9. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

10.8.10. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.8.11. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

10.8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.8.13. ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

10.8.13.1. Vide ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – DA PROVA DE CONCEITO

10.9. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

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

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

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

10.12.1. 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.

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

10.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.14. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR TOTAL DO ITEM**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.15. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

10.15.1. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do lote, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.16. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

11.1.1. Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

11.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);

11.1.4. Contratar com a Administração Pública – CADIMP, no endereço (<https://cadimp.contagem.mg.gov.br/cadimp/cadimpp>);

11.1.5. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “11.1.1”, “11.1.2” e “11.1.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.6. A Administração Pública Municipal consultará ao CADIN antes da celebração dos respectivos Contratos Administrativos, quando houver a destinação e utilização de recursos federais para a sua respectiva execução, conforme artigo 6.º da Lei 10.522/02, alterada pela Lei 14.973/24.

11.1.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

Administração Pública Municipal consultará ao CADIN antes da celebração dos respectivos Contratos Administrativos, quando houver a destinação e utilização de recursos federais para a sua respectiva execução, conforme artigo 6.º da Lei 10.522/02, alterada pela Lei 14.973/24.

11.1.7.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.7.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.7.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

11.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2.1.1. Será exigido os documentos de habilitação somente do licitante vencedor.

11.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.3. Os documentos exigidos para a habilitação serão enviados por meio do sistema em formato digital no prazo de 4 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.3.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

11.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.8. Habilitação jurídica:

11.8.1. Registro comercial se tratar de firma individual;

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

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

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

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

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

11.9. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

11.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

11.9.9. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

11.9.11. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

11.10.2. Justificativa para Exigência de Qualificação Econômico-Financeira

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

11.11. Qualificação Técnica

11.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste pregão, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.11.1.1.1. para comprovação de similaridade/semelhança com objeto deste edital o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços de disponibilização e

operacionalização do sistema informatizado de gerenciamento das consignações em folha de pagamento, levando-se em consideração que é a parcela de maior relevância, objeto desta licitação.

11.11.1.2. A PROPONENTE deverá entregar pelo menos **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, através da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços satisfatórios, de objeto idêntico ou similar ao pregão;

11.11.1.4. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado, contendo nome, endereço completo, local e data da emissão, período da prestação do serviço, CNPJ, telefone de contato e os serviços da PROPONENTE, viabilizando eventual apuração de veracidade, bem como a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

11.11.7 Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

11.11.8. Justificativa para Exigência de Qualificação Técnica

11.11.8.1. A definição da disponibilização e operacionalização do sistema informatizado de gerenciamento das consignações em folha de pagamento como parcela de maior relevância técnica justifica-se por se tratar do núcleo essencial do objeto, sem o qual não é possível atender à finalidade da contratação.

11.11.8.2. As demais atividades previstas no Termo de Referência possuem caráter acessório e complementar.

11.12. ESPECIFICAÇÃO DA ME E EPP

11.12.1 A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.12.2. Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, o pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.12.2.1. Entende-se como a declaração do vencedor, de que trata este subitem, o momento situado após a habilitação do licitante e antes do início da fase recursal.

11.12.3. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

11.12.3.1. Considera-se tempestivo o requerimento apresentado dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedido.

11.12.3.2. Estando o requerimento tempestivo, o(a) Pregoeiro(a) o submeterá à análise e decisão da Autoridade Superior.

11.12.3.3. A fundamentação do requerimento para prorrogação do prazo é essencial, pois evidencia a necessidade e a legitimidade do pedido. Ela assegura que a extensão não se configure como mero adiamento sem justificativa válida, permitindo à autoridade competente avaliar adequadamente a situação. Dessa forma, a justificativa contribui para a aferição da razoabilidade e pertinência do pleito, prevenindo abusos e promovendo a equidade no tratamento entre as partes.

11.12.5. Nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, a não regularização da documentação no prazo previsto no item 11.13.2 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme disposto no item 8.25 do Título 8, ou submeter o processo à Autoridade Competente para fins de revogação.

11.12.6. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando, por meio do “chat”, a nova data e horário para sua continuidade.

11.13. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.13.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, desde que contenha nome completo, cargo e matrícula, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11.13.2. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do pregão.

11.13.3. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

11.13.4. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio farão a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências da habilitação, convocando os demais interessados pela ordem de classificação, além das providências cabíveis para apuração da prática de eventual crime, na forma da lei federal vigente, e suas alterações.

11.13.5. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do Licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

11.13.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo está a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

11.13.7. O Município de Contagem não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

11.13.8. Demais documentos constantes no Termo de Referência.

11.13.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.13.10. 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.

11.13.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.13.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

12.1.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.1.1. O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, pelo sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação, ou inabilitação, ou na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 9º do Decreto Municipal 973/2023.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ao licitante ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12.6. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

12.7. A falta de manifestação imediata do licitante, importará a decadência do direito de recurso ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.8. O recurso de que trata o caput deste item será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.9. O Pregoeiro, mantendo sua decisão, fará subir os recursos, devidamente informados ao Secretário Municipal de Licitação e Contratos para decisão.

12.10. Terá efeito suspensivo o recurso contra decisão do Pregoeiro.

12.11. Recursos sobre assuntos meramente protelatórios, que não possuam fundamentação legal e que não demonstrarem claramente as intenções do mesmo, ou/e não forem impetrados no momento oportuno, não serão aceitos e serão indeferidos de plano, sem prejuízo das demais sanções.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro da **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes/itens.

15. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

15.1. No ato da assinatura do contrato ou documento equivalente, o contratado deverá prestar declaração de que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigado pelo Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Anexo IV deste Edital.

15.2. O fornecedor que se recusar a prestar a declaração, não poderá contratar com o Município de Contagem.

15.3. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

15.3.1. A emissão da Nota de Empenho estará condicionada a apresentação prévia da declaração assinada (Anexo IV deste edital).

15.4. O fornecedor se obriga, quando cabível, a comprovar a contratação da cota de aprendiz prevista na CLT, no primeiro faturamento do contrato ou documento equivalente, sob pena das sanções previstas neste edital e no termo de contrato firmado.

15.5. Fica o fiscal do contrato responsável pela verificação periódica do cumprimento do disposto no item 15.4.

15.6. Durante a vigência do contrato ou documento equivalente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

15.7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

i. Gerar as informações quanto a margem consignável constante em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com o CONTRATADO;

ii. Importar por meio de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existente no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento;

iii. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.

iv. Ser responsável pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, na forma prevista na legislação aplicável;

v. Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

vi. Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento dos CONSIGNANTES.

vii. Efetuar a gestão do contrato;

viii. Alimentar o sistema com todas as informações necessárias para a sua devida utilização, tais como cadastro de entidades consignatárias com respectivos códigos de verbas de desconto, cadastro de órgãos/secretarias, cadastro de matrículas e de margens de servidores, e de contratos existentes;

ix. Disponibilizar no site do MUNICÍPIO link do sistema para acesso dos usuários e dele fazer uso.

15.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

i. Executar os serviços objeto desta licitação na forma estipulada neste termo de referência, garantindo a disponibilidade do sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento.

ii. Garantir a integralidade, sigilo e segurança dos dados armazenados em seu DATACENTER, inclusive a execução e guarda de cópias de segurança de dados e sistemas;

iii. Disponibilizar versões atualizadas do sistema, cujas implantações deverão ser programadas em conjunto com o MUNICÍPIO;

iv. Firmar contrato de prestações de serviços com as instituições financeiras, comerciais e/ou assistências para atividade de reserva de margem e controle de consignações;

v. Manter o MUNICÍPIO informado de eventuais problemas no sítio da Internet, que possam causar interrupções do uso do sistema;

vi. Informar ao MUNICÍPIO, com antecedência, eventual manutenção do sistema ou sítio da Internet onde está hospedado;

vii. Promover o treinamento dos usuários indicados pelo MUNICÍPIO;

viii. Fornecer suporte técnico eficiente, disponível em horário comercial, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, com canais de atendimento - via telefone e e-mail, visando atender as solicitações e dúvidas tanto do MUNICÍPIO

e das consignatárias credenciadas, bem como dos servidores envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento.

ix. Fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento do MUNICÍPIO, em cronograma preestabelecido entre ambas as partes, preferencialmente até o 6º (sexto) dia útil do mês;

x. Manter uma infraestrutura adequada com certificado digital para garantir a segurança e integridade dos dados para o DATACENTER em que será instalado o sistema.

xi. Disponibilizar aos usuários uma estrutura de atendimento, com pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento, com funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, em dias úteis, via telefone 0800, bem como via internet (por e-mail, chat, whatsapp) no mesmo horário, com prazo de resposta de até 24h (vinte e quatro) horas.

xii. Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

xiii. Cumprir durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Por se tratar de contrato gratuito de disponibilização de software (abrangendo a implementação, manutenção, suporte técnico e treinamento), não haverá, sob nenhuma hipótese, dispêndio financeiro pela contratante. Ressalta-se, ainda, que o custeio das operações será arcado pelas entidades consignatárias devidamente credenciadas, mediante celebração de contrato com a futura contratada de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linhas processadas.

Cronograma de pagamento

16.2. Não se aplica, conforme justificativa acima.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. A execução do objeto seguirá o seguinte procedimento:

17.1.1. Início da execução do objeto: em até 1 (um) dia útil contados da eficácia do contrato.

17.1.2. O prazo para a implantação dos serviços compreendendo disponibilização do Portal de Consignações e integração das informações será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da eficácia do contrato, em conformidade com as especificações exigidas e constantes no termo de referência.

17.1.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

17.1.3. A execução dos trabalhos de implantação do sistema e a prestação de serviços de treinamento e de suporte técnico operacional relativo ao sistema contratado serão efetuados, em caráter exclusivo, pela empresa contratada.

17.1.4. As especificidades do sistema deverão ser apresentadas por meio de treinamento.

17.1.4.1. A contratada deverá efetuar, mediante demanda da contratante, o treinamento e capacitação dos gestores, indicados pela contratante, e dos usuários do sistema, indicados pelas consignatárias, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados.

17.1.4.2. Atestada a conclusão de implantação dos serviços pela unidade demandante, a contratada deverá realizar, em até 3 (três) dias úteis, o treinamento do sistema para os usuários gestores da contratante, sem ônus para esta, por meio remoto e material didático.

17.1.4.3. Uma vez realizado o treinamento do sistema para os usuários gestores da contratante, a contratada deverá efetuar, mediante demanda e cronograma estipulado pela contratante, o treinamento e capacitação

remota das entidades Consignatárias e demais usuários do sistema, sem ônus para a contratante, com a duração mínima de 4 (quatro) horas.

17.1.5. Solicitação de serviços de manutenções corretivas/preventivas:

17.1.5.1. O serviço de manutenções corretivas/preventivas deve ser solicitado pela contratante por meio do documento Ordem de Serviço (OS), contendo:

- i. Descrição da solicitação;
- ii. Data;
- iii. Usuário demandante da solicitação;
- iv. Descrição resumida da necessidade a ser atendida pelo projeto de manutenção do Sistema, inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contemplados pelo serviço.

17.1.6. Cronograma de Prestação de Serviços

O contrato terá vigência e execução conforme prazos a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1º	Início da execução do objeto	Em até 1 (um) dia útil contado da eficácia do contrato.
2º	Parametrização do sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, de acordo com os pré-requisitos constantes no Termo de Referência.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados da eficácia do contrato.
3º	Implantação e disponibilização do sistema para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento.	Conclusão em até 10 (dez) dias úteis, contados da eficácia do contrato.
4º	Treinamento/capacitação	Até 3 (três) dias úteis após a implantação do sistema e durante toda a vigência contratual, a depender da demanda.
5º	Suporte Técnico e manutenção corretiva/preventiva, a ser realizado no do sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, utilizado pela contratada.	Durante toda a vigência contratual.

17.2. O objeto do Termo de Referência será rejeitado caso não atenda às especificações.

17.3. O sistema da contratada, a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, deverá ser executado no próprio ambiente da contratada, mas acessível via web na forma prevista neste Termo de Referência.

17.4. O recebimento formal do sistema, tido como a sua disponibilidade e operacionalidade, está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o preposto da contratada, a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no contrato a ser celebrado entre as partes.

17.5. Para o objeto em tela, não haverá o procedimento de recebimento provisório, afinal o recebimento do serviço impõe que sua prestação e seu recebimento sejam imediatos.

17.6. Durante o período de vigência do contrato, a empresa contratada será responsável pelos bens necessários ao uso e funcionamento do sistema, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, bem como os custos e despesas relativas à implementação e manutenção.

17.7. Acordo de Níveis de Serviços

17.7.1. Nos casos de manutenções corretivas/preventivas deverá ser observada pela futura contratada, os prazos para diagnóstico de problemas bem como o prazo para solução deles, observando por meio do chamado as prioridades dos serviços e cumprimento de metas estabelecidas.

17.7.2. Os prazos são contados a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço.

17.7.3. Nível de Serviço

PRIORIDADES	DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS	PRAZO PARA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS
CRÍTICA – ALTA PRIORIDADE Característica: Incidente com paralisação do SaaS ou comprometimento grave de dados, de desempenho ou de processos.	4h	8h
NORMAL – MÉDIA PRIORIDADE Característica: Incidente sem paralisação do SaaS, mas com comprometimento parcial de dados, de desempenho ou de processos.	8h	24h
PEQUENA PRIORIDADE Característica: Incidente sem paralisação do SaaS, e com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, de desempenho ou de processos.	24h	48h

17.8. Local da prestação dos serviços

17.8.1 Os serviços serão executados de forma remota, ou via telefone ou via internet, no endereço da futura contratada, onde se encontrará o ambiente operacional do sistema.

17.8.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas e 7(sete) dias por semana.

17.9. Suporte técnico

17.9.1. O suporte aos usuários será realizado por meio de central de atendimento ao usuário, direcionado à solução de problemas, disponibilizando pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

17.9.2. A central de atendimento deverá, de forma remota, disponibilizar à contratante, às consignatárias e aos consignados, via telefone e internet (por e-mail, chat e whatsapp), pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades operacionais e técnicas, com funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 horas às 18 horas, sem intervalo.

17.10. Especificação da garantia do serviço

17.10.1. Não se aplica.

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

17.11. Transferência de conhecimento

17.11.1. A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização das funcionalidades do sistema, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

17.11.2. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada via on-line, nos moldes a serem acordados com a futura contratada.

17.11.3. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português BR.

17.11.4. A transferência de conhecimento no uso do sistema deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

17.11.4.1. Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados no sistema;

17.11.4.2. Procedimentos de operação;

17.11.4.3. Modos de operação;

17.11.4.4. Emissões de relatórios;

17.11.4.5. Manutenções preventivas e corretivas;

17.11.4.6. Aulas práticas contemplando o uso e operação do sistema.

17.11.5. Todo o material didático necessário a transferência de conhecimento deverá ser fornecido pela contratada, deverá ser em português BR.

17.11.6. A contratante fica responsável por indicar os servidores públicos para compor a turma a ser treinada pela futura contratada.

17.11.7. A futura contratada deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado no termo, profissional(ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas.

17.12. Procedimentos de transição

17.12.1. A desmobilização da estrutura operacional da atual solução utilizada pelo Município de Contagem, deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da homologação do novo processo licitatório.

17.12.2. A futura contratada deverá apresentar com no máximo 12 (doze) meses antes do término da vigência do Contrato Administrativo, plano de transição que irá constar os procedimentos de transição e finalização do contrato.

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

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.2. Multa:

18.2.2.1. Em vista da natureza do presente contrato, para efeito de base de cálculo de valores mensais, para aplicação de penalidades, considerar-se-á a média dos últimos 3 (três) meses de linhas com custo de processamento apurada pela contratante, multiplicada pelo valor unitário ofertado às consignatárias pela contratada.

18.2.2.1.1. Caso não tenham sido completados os 3 (três) meses, considerar-se-á os meses completos até o momento da necessidade do cálculo.

18.2.2.2. Multa moratória: 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitado a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 18.2.2.1.

18.2.2.3. Multa compensatória:

18.2.2.3.1. 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 18.2.2.1.

18.2.2.3.2. 20% (vinte por cento) no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 18.2.2.1.

18.2.2.3.3. 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total do contrato, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 18.2.2.1.

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

18.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.2.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.2.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.2.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.2.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

18.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.10. DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

18.10.1. A contratada, nos termos do art. 178 a 180 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no caso de crimes em licitações e contratos administrativos:

18.10.2 Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei: Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.3. Frustração do caráter competitivo de licitação

18.10.3.1 Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.4. Patrocínio de contratação indevida

18.10.4.1 Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

18.10.5. Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo

18.10.5.1. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.6. Perturbação de processo licitatório

18.10.6.1. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório: Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

18.10.7. Violação de sigilo em licitação

18.10.7.1 Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo: Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

18.10.8. Afastamento de licitante

18.10.8.1 Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

18.10.8.2. Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

18.10.9. Fraude em licitação ou contrato

18.10.9.1. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

18.10.9.2. Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

18.10.9.3. Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

18.10.9.4. Entrega de uma mercadoria por outra;

18.10.9.5. Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

18.10.9.6. Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato: Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

18.10.10. Contratação inidônea

18.10.10.1. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

18.10.10.2. Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo: Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

18.10.10.3 Incide na mesma pena do item 18.10.10.1 aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do item 18.10.10.2 aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

18.10.11. Impedimento indevido

18.10.11.1 Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

18.10.12. Omissão grave de dado ou de informação por projetista

18.10.12.1 Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse: Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

18.10.12.2. Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda, condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

18.10.12.3. Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no item 18.10.12.1.

18.10.12.4. A pena de multa cominada aos crimes previstos no item DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS seguirá a metodologia de cálculo prevista no Código Penal e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente a saber: carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme art. 95 da Lei Federal 14.133/2021.

19.1.1. O documento a ser formalizado será de acordo com o constante no Termo de Referência.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

19.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

19.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

DO REAJUSTE

19.9. O valor unitário por linha de empréstimo processada, ofertado na proposta vencedora e que constitui a remuneração da contratada junto às consignatárias, será fixo e irrevogável pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data base do orçamento estimado.

19.9.1. Após o interregno de um ano da data base do orçamento estimado, o valor unitário poderá ser reajustado anualmente, tendo como limite a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA no período.

19.9.2. Caberá exclusivamente à contratada a responsabilidade de comunicar formalmente às consignatárias com as quais mantém relação contratual, o novo valor reajustado.

DA SUBCONTRATAÇÃO

19.10. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do que dispõe os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

21.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

21.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

21.8. Da Administração Direta

21.8.1. Fica designada como Gestora do Contrato a servidora Érica Pereira Viana Mendonça, matrícula nº 00201646, Cargo: Subsecretária de Recursos Humanos - Secretaria Municipal de Administração;

21.8.2. Fica designado para Fiscal Técnico do contrato a servidora Simone de Cássia Menezes Diamantino, Cargo: Assessora | Secretaria Municipal de matrícula nº 1559228;

21.8.3. Fica designado para Fiscal Administrativo do contrato o Joao Batista Alves Teixeira, matrícula nº 1451720, Diretor de Registro, Evolução Funcional, Benefícios e Folha de Pagamento - Secretaria Municipal de Administração;

21.8.4. Fica designada como Gestor Suplente do contrato o Leonardo Pereira Tostes, matrícula nº 1626702, superintendente de Gestão e Evolução da Folha de Pagamento - Secretaria Municipal de Administração;

21.8.5. Fica designado para Fiscal Técnico Suplente do contrato o Norma Suely da Silva, matrícula nº 100996, Assistente Administrativo - Secretaria Municipal de Administração;

21.8.6. Fica designado para Fiscal Administrativo Suplente do contrato a servidora Débora de Freitas Souza Alves, Cargo Assistente Administrativo: | Secretaria Municipal de Administração, matrícula nº 1360333.

21.9. Da Fundação de Ensino de Contagem - FUNEC

21.9.1. Fica designado como Gestor do Contrato o servidor Alexandre Gutemberg Bertolino, matrícula nº 13913420, Diretor de Recursos Humanos – FUNEC.

21.9.2. Fica designado como Gestor Suplente do Contrato o servidor Rafael Caetano Peixoto, matrícula nº 382922, Diretor Administrativo Financeiro – FUNEC.

21.9.3. Fica designado para Fiscal Técnico do Contrato a servidora Cleide Tatiana Fernandes da Silva, matrícula nº 382302, Gerente de Orçamento e Finanças – FUNEC.

21.9.4. Fica designado para Fiscal Técnico Suplente do Contrato a servidora Patrícia Moreira Passos Viana, matrícula nº 13916084, Assessora – FUNEC.

21.9.5. Fica designado para Fiscal Administrativo do Contrato o servidor José Luiz de Almeida, matrícula nº 213187, Secretário Escolar - FUNEC.

21.9.6. Fica designado para Fiscal Administrativo Suplente do Contrato a servidora Mariana Carneiro Filpi, matrícula nº 13914467, Assessora - FUNEC.

21.10. Da Autarquia Municipal de Parques e Praças de Contagem - PARC

21.10.1. Fica designado como Gestor do Contrato o servidor Pedro Viana Silva de Souza Marques, matrícula nº 1609076, Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças – PARC.

21.10.2. Fica designado como Gestor Suplente do Contrato o servidor João Márcio de Carvalho Rios, matrícula nº 1609010, Vice-Presidente - PARC.

21.10.3. Fica designado para Fiscal Técnico do Contrato o servidor Sidney Muniz Pantaleão, matrícula nº 1096539, Gerente de Recursos Humanos - PARC.

21.10.4. Fica designado para Fiscal Técnico Suplente do Contrato o servidor Carlos Monteiro Lourenço Antônio, matrícula nº 189060, Gerente de Licitações - PARC.

21.10.5. Fica designado para Fiscal Administrativo do Contrato a servidora Renato Campos de Oliveira, matrícula nº 1087866, Assessor - PARC

21.10.6. Fica designado para Fiscal Administrativo Suplente do Contrato a servidora Marília Carvalho de Oliveira, matrícula nº 1609287, Assessora Jurídica - PARC.

21.11. Da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Contagem - TRANSCON

21.11.1. Fica designado como Gestor do Contrato a servidora Graziela da Silva Vasconcelos, matrícula nº 319554, Gerente de Recursos Humanos – TRANSCON.

21.11.2. Fica designado como Gestor Suplente do Contrato a servidora Christiane Simoes de Almeida, matrícula nº 102183, Gerente Administrativo - TRANSCON.

21.11.3. Fica designado para Fiscal Técnico do Contrato a servidora Camila Ribeiro Martins, matrícula nº 101085, Chefe de Divisão de Administração de Pessoal – TRANSCON.

21.11.4. Fica designado para Fiscal Técnico Suplente do Contrato o servidor Flávio de Lima Resende, matrícula nº 101505, Assistente Administrativo - TRANSCON.

21.11.5. Fica designado para Fiscal Administrativo do Contrato a servidora Lais Nascimento Fernandes, matrícula nº 104027, Chefe de Divisão de Recursos Humanos - TRANSCON.

21.11.6. Fica designado para Fiscal Administrativo Suplente do Contrato a servidora Suellen Vitória da Rocha Teixeira, matrícula nº 10444-9, Assessora - TRANSCON.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

- 21.14.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 21.14.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 21.14.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- 21.14.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de gestão.
- 21.14.6.** Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.
- 21.14.7.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.
- 21.14.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.
- 21.14.9.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.5.** 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.
- 22.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.7. 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.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. A Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>.

22.14.1. Caso deseje realizar vistas ao processo licitatório, os interessados deverão solicitar agendamento pelo e-mail **cpl.contagem@contagem.mg.gov.br**. Ressaltamos que nos casos em que o orçamento estimado pela Administração for sigiloso, os documentos que compõem o orçamento somente serão tornados públicos após definido o resultado do julgamento das propostas.

22.14.2. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

22.14.3. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

22.15. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

22.16. O Município de Contagem poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE COMERCIAL;

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.

22.18. Fica eleito o foro da Comarca de Contagem, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

22.19. A licitante/contratada/fornecedor/conveniada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

22.20. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.21. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

22.22. Deverão as licitantes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação no processo.

22.23. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior.

Contagem, 07 de maio de 2026.

GRIJALVA DE CARVALHO LAGE DUARTE JUNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

(AUTORIDADE COMPETENTE EM CONFORMIDADE COM O ART. 6º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

WENDERSON LUIZ GOMES DE QUEIROZ CARDOSO

CIENTE DO(O) PREGOEIRO(A) DESIGNADO(A) PARA CONDUÇÃO DO CERTAME CONFORME

ARTIGOS 3º E 14º DECRETO MUNICIPAL Nº 847/2023

E ART. 8º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada, sem ônus para a Administração Pública, para prestação de serviços de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa realizadas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, permitindo via internet, a reserva de margem e controle de consignações com desconto em folha de pagamento, que viabilize a visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, fazendo uso de formulários, extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso e similares, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico, com vigência de 60 (sessenta) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 A contratação será por **ITEM ÚNICO** e ocorrerá conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Quantidade aproximada/mês	Valor unitário de referência
1	Serviço de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa em folha de pagamento dos servidores municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico, sem ônus para a Administração Pública.	18848	Serviço por linha processada.	26.982	R\$ 2,34

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

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

1.1.4 O CATMAT/CATSER do SIAG é uma base de dados que identificam todos os materiais e serviços licitados e adquiridos pela Administração Pública Federal, entretanto, o artigo 19 da Lei Federal nº

14.133/2021 admite a utilização do catálogo do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos caso não tenham, como é o caso do Município de Contagem.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que não é superior à necessária para cumprir as finalidades à qual se destina, não se enquadrando como sendo de bens/serviços de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 827, de 17 de fevereiro de 2023.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência possui natureza continuada, uma vez que envolve a disponibilização, manutenção e suporte técnico contínuos de sistema informatizado destinado à gestão de consignações em folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

1.3.1. Tal caracterização decorre da necessidade permanente e ininterrupta da Administração, considerando que o processamento das consignações é atividade essencial à gestão da folha de pagamento e à integridade das informações financeiras e cadastrais dos servidores, não se limitando a uma execução pontual, mas sim a uma prestação de caráter periódico e recorrente, em conformidade com o Art. 6º, inc. XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prazo de vigência Contratual

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, ou da última assinatura digital, produzindo efeitos a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A vigência plurianual se mostra mais vantajosa. Trata-se de serviço essencial, rotineiro e ininterrupto, que envolve o gerenciamento das operações de consignação facultativa realizadas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, nos termos do art. 46, da Lei Municipal nº 2.160, de 20 de dezembro de 1990 e art. 59, da Lei Complementar nº 215, de 29 de dezembro de 2016 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.665, de 08 de setembro de 2025. Por sua própria natureza, esse tipo de serviço demanda continuidade e estabilidade contratual.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A consignação em folha de pagamento de agente público, ativo, inativo e pensionista da Administração Direta e Indireta do Município de Contagem poderá ser compulsória ou facultativa, nos termos do art. 46, da Lei Municipal nº 2.160/1990 e art. 59, da Lei Complementar nº 215/ 2016.

Consignação facultativa é o desconto incidente sobre o vencimento base, acrescido das vantagens de caráter permanente, provento ou pensão, autorizado formalmente pelo consignado, que se efetua a critério da Administração Pública, para, conforme o Art. 1º, §2º do Decreto Municipal nº 1.665/2025, custear:

- I. mensalidade a favor de entidade sindical e associações de servidores públicos;
- II. mensalidade a favor de entidade de classe, associação ou clube representativo dos agentes públicos no Município;
- III. contribuição a favor de plano de pecúlio;
- IV. contribuição para capitalização a favor de cooperativa instituída de acordo com a Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- V. mensalidade de seguro de vida instituído em favor do consignado e seus beneficiários;
- VI. mensalidade de plano de previdência privada em favor do consignado e seus beneficiários;
- VII. mensalidade para plano de saúde em favor do consignado e seus beneficiários;
- VIII. amortizações a favor de instituições financeiras;
- IX. amortização de financiamento de empréstimo pessoal;
- X. despesas com aquisição de medicamentos e produtos farmacêuticos;
- XI. despesas com assistência odontológica, ótica, médico-hospitalar e psicológica;
- XII. mensalidade a favor de estabelecimento de ensino superior, técnico e profissionalizante diretamente pelo estabelecimento de ensino, por convênio com a Administração Pública Municipal para o consignado e seus beneficiários;
- XIII. prestação referente a imóvel residencial financiado por instituição financeira; e,
- XIV. prestação de amortização de empréstimos pessoais e financiamentos rotativos, mediante cartões de crédito.

O Município de Contagem atualmente utiliza o CONSIGI – Sistema de Controle de Consignações, licenciado pela empresa Nobe Software de Gestão Integrada Ltda., contratada por meio do Termo de Comodato nº 001/2020, com início em 1º de outubro de 2020 e término previsto para 30 de setembro de 2025, para o gerenciamento das consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

Diante do encerramento do contrato, a Administração Municipal deve promover novo procedimento licitatório, de forma a assegurar a continuidade da prestação dos serviços e garantir condições atualizadas de eficiência, segurança, suporte técnico e conformidade com as normas vigentes.

Considerando o elevado volume de operações, torna-se imprescindível a utilização de meios automatizados e seguros para agilizar a execução das rotinas, bem como para assegurar o controle eficaz e eficiente das questões relacionadas às consignações facultativas, garantindo o atendimento integral aos requisitos de segurança da informação e das operações realizadas, além da otimização das rotinas administrativas sem gerar ônus para a Administração Pública. Busca-se, assim, fortalecer os princípios da eficiência, economicidade e modernização da gestão pública.

A ausência de uma solução plenamente automatizada e integrada pode gerar erros, retrabalho, inconsistências nos registros e riscos à segurança da informação, comprometendo a eficiência administrativa e a confiabilidade das informações prestadas aos servidores e às instituições consignatárias.

Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, justificamos a necessidade de abertura de processo licitatório em comento.

DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL 2026

2.1. O objeto desta contratação está em alinhamento com o Planejamento Anual de Contratação da Administração Municipal (PAC) na categoria Serviço: PCA 2026 - 6552 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM – MG

I) Id PCA PNCP: 18715508000131-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 09/01/2026

III) Id do item no PCA: 334;

IV) Classe/Grupo: SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS;

V) Identificador da Futura Contratação: SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS.

Link: <https://pncp.gov.br/app/pca/18715508000131/2026/1>

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

2.2. Sendo o serviço contratado indivisível e de prestação contínua, a aplicação do art. 40, inc. V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021 mostra-se inviável. Em casos de serviços indivisíveis, via de regra, não é possível fracionar a execução sem comprometer sua essência. Além disso, no caso específico de serviços, o parcelamento pode resultar na perda da responsabilidade técnica, em razão da pluralidade de prestadores envolvidos.

2.2.1. Considerando que a contratação se refere a um sistema integral de gestão da margem de consignados, que ainda demanda integração com o sistema de RH do Município e atendimento a demais requisitos de funcionamento e segurança próprios da demanda municipal, não é viável contratar múltiplos sistemas para a execução da solução.

2.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A seguir, detalham-se as estimativas das quantidades necessárias para a utilização do sistema informatizado a ser disponibilizado pela futura contratada nos serviços de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa realizadas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos.

i. Quantidade de licenças de software:

Estima-se que o sistema atenderá a aproximadamente 19.623 (dezenove mil seiscentos e vinte e três) servidores públicos ativos e inativos, incluindo a Administração Direta e Indireta Municipal.

Para atender a essa demanda, serão necessárias aproximadamente 19.623 (dezenove mil seiscentos e vinte e três) licenças de acesso ao sistema, considerando que cada servidor terá acesso individualizado às funcionalidades necessárias para a consulta e gestão de suas consignações.

Memória de cálculo: O quantitativo de licenças será considerado pelo número de servidores ativos e inativos, com uma margem adicional de 10% (dez) por cento para cobrir eventuais demandas de novos servidores durante o período de contrato.

ii. Quantidade de transações processadas mensalmente:

Estima-se que o sistema processará cerca de 26.982 (vinte e seis mil, novecentos e oitenta e dois) transações mensais, levando em consideração a média de descontos facultativos que ocorrem nas folhas de pagamento dos agentes públicos municipais.

Cada transação pode incluir a inclusão, alteração ou exclusão de consignações, ou mesmo ajustes em valores.

A operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento processados no Município de Contagem, aproximadamente, contém o volume de serviços conforme abaixo apresentado:

Média de processamento mensal:

Administração Indireta:

Fundação de Ensino de Contagem – Funec: **401 (quatrocentos e um)**

Autarquia Municipal de Trânsito de Transportes de Contagem - TransCon: **143 (cento e quarenta e três)**

Autarquia Municipal de Parques e Praças de Contagem – PAR: **6 (seis)**

Administração Direta:

Servidores ativos: **16.636 (dezesesseis mil, seiscentos e trinta e seis)**

Servidores inativos: **9.796 (nove mil setecentos e noventa e seis)**

Número de rubrica de desconto:

Administração Indireta:

Fundação de Ensino de Contagem – Funec: **19 (dezenove)**

Autarquia Municipal de Trânsito de Transportes de Contagem - TransCon: **12 (doze)**

Autarquia Municipal de Parques e Praças de Contagem – PARC: **5 (cinco)**

Administração Direta:

Servidores ativos: **45 (quarenta e cinco)**

Servidores inativos: **24 (vinte e quatro)**

As instituições financeiras que atualmente operam a concessão de crédito consignado, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 1.665, de 08 de setembro de 2025, são os que se seguem:

Consignatária	Objeto
---------------	--------

Banco Daycoval S.A.	Cartão de Crédito
Banco Daycoval S.A.	Empréstimo
Banco Inter S.A.	Empréstimo
Banco Santander Brasil S.A.	Empréstimo
Banco Santander Brasil S.A.	Cartão de Crédito
Caixa Econômica Federal	Empréstimo
CDC CARD	Empréstimo
Sicoob – Credserv	Empréstimo
Viver Previdência	Empréstimo
Banco Industrial do Brasil	Empréstimo
Banco Industrial do Brasil	Cartão de Crédito
Financeira Alfa S.A – Crédito, Financiamento e Investimentos	Empréstimo
Banco Safra S/A	Empréstimo
CDC Sociedade de Crédito	Empréstimo
CDC Sociedade de Crédito	Cartão de Crédito
SICREDI Região Centro RS/MG	Empréstimo
CAPITAL CONSIG SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S/A	Empréstimo
CAPITAL CONSIG SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S/A	Cartão de Crédito
BANCO MASTER	Empréstimo
BANCO MASTER	Cartão de Crédito
PREVIDENT ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA S/A	Empréstimo
COBUCCIO S/A SOCIEDADE DE CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS - ÁGIL	Empréstimo
QISTA S/A - Crédito, Financiamento e Investimento	Empréstimo
Banco Pine S/A	Empréstimo
Banco Pine S/A	Cartão de Crédito
Banco Itaú	Empréstimo
Banco Bradesco S/A	Empréstimo
Banco Mercantil do Brasil S/A	Empréstimo
Banco Mercantil do Brasil S/A	Cartão de Crédito
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	

3.1. Com base no levantamento de mercado, que incluiu análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas de âmbito estadual e municipal, bem como consulta às práticas recomendadas pelos Tribunais de Contas e à legislação vigente, apresenta-se a seguinte solução para atender às demandas do Município de Contagem relativas à folha de pagamento e serviços correlatos.

3.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada, sem ônus para a Administração Pública, para prestação de serviços de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa realizadas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, permitindo via internet, a reserva de margem e controle de consignações com desconto em folha de pagamento, que viabilize a visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, fazendo uso de formulários, extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso e similares, incluindo implementação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico.

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

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

- a)** Eficiência operacional, com automatização integral das rotinas de gestão de consignações, reduzindo retrabalho, erros manuais e tempo gasto pelos servidores;
- b)** Transparência e controle, permitindo o acompanhamento em tempo real das operações por todos os envolvidos — Administração, instituições consignatárias e servidores —, assegurando rastreabilidade e auditabilidade dos dados;
- c)** Modernização da gestão pública, com adoção de ferramentas tecnológicas alinhadas às práticas de governo digital e transformação digital, em conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 14.129/2021;
- d)** Segurança da informação, mediante uso de autenticação eletrônica, níveis de acesso e criptografia, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados pessoais e financeiros processados;
- e)** Melhoria da governança, com geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho que subsidiam a tomada de decisão e o planejamento estratégico da Administração;
- f)** Sustentabilidade e responsabilidade ambiental, pela redução do uso de papel, energia e deslocamentos, decorrente da digitalização total do processo;
- g)** Custo zero para a Administração Pública, uma vez que a remuneração da empresa contratada decorre exclusivamente das consignatárias credenciadas, sem comprometer recursos públicos;

- h) Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a adoção de solução tecnicamente adequada e financeiramente vantajosa;
- i) Capacitação e suporte técnico contínuo, assegurando que os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos serviços possam operar o sistema com autonomia e segurança;
- j) Padronização e conformidade, com integração adequada às rotinas da folha de pagamento do Município e aderência às normas e políticas internas de segurança, transparência e controle de dados.

3.5. A contratação será por meio de licitação na modalidade PREGÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO, por um período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.7. Especificações do produto

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

3.7.1. Especificações gerais do sistema a ser disponibilizado pela empresa contratada:

- i. O sistema deverá estar parametrizado para realizar o processamento de todas as consignações permitidas na legislação vigente, inclusive com as que operam por percentual, e aquelas cujos valores não são fixos.
- ii. O sistema deverá possibilitar, a partir de estruturas de menus, o acesso a todos os requisitos funcionais.
- iii. Os módulos e funções componentes deverão ser totalmente integrados entre si e deverão garantir que uma transação executada pelo usuário desencadeie as ações pertinentes ou decorrentes, tornando os processos do sistema totalmente integrados entre si.
- iv. Deverá prover manual on-line, em língua portuguesa, com descrição de funções em todos os módulos operacionais do sistema.
- v. Deverá possibilitar que os usuários possam extrair relatórios e permitir que sejam exibidas em tela, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para posterior recuperação.
- vi. Deverá possibilitar a geração de arquivos em formato texto, obedecendo a layout definido, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.

- vii. Deverá estar acessível a partir de qualquer ponto com acesso à internet e ficar disponível para os usuários 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- viii. Possuir trilha de auditoria em todas as funcionalidades do sistema.
- ix. Viabilizar que as empresas consignatárias credenciadas possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, por meio de acesso direto ao sistema.
- x. Viabilizar que os consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante o uso de senhas.
- xi. Viabilizar que os consignantes possam consultar, em espaço seguro e prático, as taxas de juros praticadas pelas consignatárias credenciadas.
- xii. Deverá ser capaz de realizar a gestão completa das consignações facultativas, incluindo a integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município de Contagem.
- xiii. Contar com ferramentas de consulta e relatórios acessíveis a diferentes níveis de usuários, com funcionalidades de parametrização e administração, conforme especificado no Termo de Referência.
- xiv. A contratada deverá possuir suporte técnico eficiente, disponível em horário comercial, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, com canais de atendimento - via telefone e e-mail, visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias credenciadas, bem como dos servidores envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento.
- xv. O sistema deverá suportar a parametrização do layout predefinido para integração dos dados com a folha de pagamento do Município de Contagem.
- xvi. O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, carregar os dados, em layout preestabelecido pelo Município de Contagem, e disponibilizar as informações referentes ao controle da margem de consignação dos agentes públicos, acessíveis apenas aos consignantes e aos consignados. A partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados.
- xvii. Prover funcionalidade para criação de perfis ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos.
- xviii. O sistema deverá disponibilizar o ranking de taxas das instituições financeiras de acordo com CET (Custo Efetivo Total), informados diariamente pelas consignatárias.
- xix. As operações realizadas no sistema (alterações e exclusões de consignações, manutenção, bloqueio e desbloqueio de verbas) deverão ser validadas por chaves Matrícula e Órgão/Entidade.
- xx. O sistema deverá solicitar um motivo para as suspensões, exclusões ou cancelamentos, judiciais ou não, permitindo a inclusão de texto explicativo.
- xxi. Permitir parametrização das etapas do processo de consignação: reservas de margens, averbações e quitações dos contratos.
- xxii. O sistema deverá ser capaz de aplicar a penalidade de suspensão temporária às consignatárias, nas hipóteses previstas na legislação em vigor.

xxiii. O sistema deverá possibilitar a suspensão do desconto, no caso de cumprimento de liminar concedida em processo judicial, ou outro motivo necessário, ficando a margem automaticamente bloqueada para que não seja utilizada em novas operações.

xiv. Permitir a realização de alterações das consignações de um determinado agente público em decorrência de decisão judicial ou outro motivo, caso necessário.

xv. O sistema deverá estar parametrizado para realizar a reserva de margem e processamento das consignações seguindo ordem de prioridade para as categorias de desconto conforme regulamento do CONTRATANTE.

xvi. Permitir a configuração de envio de e-mail para as consignatárias quando houver alterações de contratos realizados pela consignante

xvii. Possuir área de mensagens para comunicação da consignante com os usuários do sistema, com possibilidade de envio de e-mail.

3.7.2. Especificações técnicas e de ambiente

i. Acesso por interface web, em língua portuguesa, utilizando o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Edge e Google Chrome.

ii. Utilizar banco de dados relacional, com acesso via Sistema Gerenciador de Banco de Dados compatível com a linguagem SQL (Structured Query Language).

iii. Utilização de certificado SSL para troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.

iv. Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.

v. O serviço de hospedagem deverá ser oferecido pela futura contratada, e deverá dispor dos recursos de TI necessários para armazenar a base de dados de consignados, suportar processos de segurança de dados e acesso ao sistema através da web, monitorar a disponibilidade do sistema e dar suporte a usuários.

vi. A futura contratada deverá prever a evolução e atualização do Sistema, mediante o de acordo da contratante e desde que não afete funcionalidades em uso;

vii. Aplicativos mobile podem enviar notificações e alertas em tempo real, mantendo os usuários informados sobre prazos, atualizações de status e outras informações importantes relacionadas aos seus consignados.

viii. Aplicativos mobile podem oferecer recursos avançados de segurança, como autenticação biométrica (impressão digital ou reconhecimento facial), garantindo que apenas o usuário autorizado tenha acesso às suas informações financeiras.

ix. Por intermédio de aplicativo, os usuários podem ter acesso direto a canais de suporte e atendimento ao cliente, facilitando a resolução de dúvidas e problemas de forma rápida e eficiente.

- x. Deve ser capaz de lidar com um grande volume de transações e usuários simultâneos sem comprometer o desempenho.
- xi. Deve ter alta disponibilidade e ser capaz de lidar com falhas sem perder dados críticos ou interromper o serviço.
- xii. Deve integrar-se facilmente com outros sistemas utilizados pelas instituições financeiras.
- xiii. O sistema deverá disponibilizar o ranking de taxas das instituições financeiras de acordo com CET (Custo Efetivo Total), informados diariamente pelas consignatárias.

3.7.3. Requisitos de segurança de acesso à solução

Funções que deverão ser disponibilizadas pelo sistema para garantir a segurança na sua utilização:

- i. Exigir o cadastro de informações pessoais dos usuários no sistema, contendo minimamente os dados de nome, e-mail, telefone e CPF.
- ii. Prover funcionalidade para criação de perfis ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos.
- iii. Permitir a gestão de usuários do sistema com as operações de criação, alteração, exclusão de registros e manutenção de seus dados cadastrais
- iv. Prover funcionalidade para criação de usuários Master para cada consignatária sendo que os demais usuários destas consignatárias poderão ser cadastrados por elas mesmas.
- v. Prover funcionalidade para registro das transações efetuadas (trilha para auditoria). As informações a serem gravadas são: data e hora do evento auditado, usuário e IP 7 da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, deverá ser gravada a situação anterior e a nova.
- vi. O login no sistema deverá possibilitar o acesso a todas as transações permitidas ao usuário.
- vii. As rotinas de segurança deverão permitir o controle do acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas, garantindo o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de uma determinada consignatária, órgão, servidor, etc.
- viii. As rotinas de segurança deverão garantir ainda que cada consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema, ou seja, um usuário de uma consignatária não pode ter acesso a informações de outra consignatária. As rotinas de segurança também deverão garantir que cada servidor tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema.
- ix. Possuir mecanismos de segurança, que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e segurança das informações nos processos da consignação. Possibilidade de operação com Certificado Digital A3 (e-CPF).
- x. Possibilidade de restrição de acesso ao sistema por uma faixa de endereços, fixos (IP) ou dinâmicos (DNS).
- xi. Oferecer a possibilidade de bloqueio da utilização de senhas repetidas.

- xii. Oferecer a possibilidade do bloqueio automático do usuário após um número de tentativas malsucedidas de login; após um número de dias de inatividade; após o fim de sua vigência; ou após um número de erros de segurança.
- xiii. Permitir a parametrização da periodicidade obrigatória para a alteração das senhas de acesso dos usuários do sistema.
- xiv. Não permitir que o mesmo usuário acesse o sistema simultaneamente a partir de 2 (dois) ou mais equipamentos.
- xv. Oferecer a possibilidade de autorização de operações sensíveis, através da senha do próprio usuário ou senha de um segundo usuário.
- xvi. Possibilitar a recuperação de senha dos usuários por meio de tela previamente disponibilizada.
- xvii. Possuir função de recuperação automática de senha no sistema, que garanta a segurança dos dados do usuário.
- xviii. Possibilitar a recuperação de senha por email e/ou por envio de mensagem de texto.
- xix. Política de senha obrigatória, contemplando pelo menos: a) Senha alfanumérica, obrigando letras e números; b) Mínimo de 8 (oito) caracteres, não podendo usar o nome ou matrícula do servidor; c) obrigação de troca periódica; d) A recuperação de senha deve ser feita de forma que apenas o servidor tenha acesso, como por exemplo: solicitando a nova senha pelo site ou telefone e recebendo a informação pelo e-mail previamente cadastrado no sistema.
- xx. O sistema deve impedir que o usuário reutilize as mesmas últimas 05 (cinco) senhas, solicitando ao usuário que cadastre uma senha nova.
- xxi. Oferecer a possibilidade de autorização de operações sensíveis, através da senha do próprio usuário ou senha de um segundo usuário.
- xxii. O sistema deverá atender integralmente à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, garantindo segurança e confidencialidade das informações dos servidores e das consignatárias.
- xxiii. Deverá contar com certificados de segurança e ter sua hospedagem em datacenters que atendam aos requisitos de segurança.
- xxiv. Permitir a consulta dos logs de todas as transações efetuadas no sistema.
- xxv. Segurança da informação, mediante uso de autenticação eletrônica, níveis de acesso e criptografia, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados pessoais e financeiros processados.
- xxvi. Ambiente web criptografado (HTTPS/TLS), hospedado em servidor seguro e com redundância de dados.
- xxvii. Backup diário e plano de continuidade de negócios, assegurando a integridade e a disponibilidade das informações.
- xxviii. Registro detalhado de logs de acessos e operações, com identificação de usuários, horários e ações realizadas.

xxix. Realizar testes de intrusão e avaliações periódicas de vulnerabilidade, mantendo evidências à disposição do CONTRATANTE.

3.7.4. Requisitos de processamento, custeio e repasse de valores

Não haverá custo para o MUNICÍPIO na contratação de empresa para implantar sistema de gestão de consignações facultativas, pois o custeio das operações será arcado pelas entidades consignatárias devidamente credenciadas, mediante celebração de contrato com a CONTRATANTE de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linhas processadas.

3.7.5. Requisitos legais

i. Realização do processo licitatório para seleção e contratação de fornecedor, observando os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ii. Observância às disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

iii. Cumprimento das regras previstas no Decreto Municipal nº 1.665, de 08 de setembro de 2025, que “Dispõe sobre normas para consignação em folha de pagamento dos servidores públicos ativos, aposentados, pensionistas e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Contagem e dá outras providências”.

iv. Garantia do sigilo financeiro das informações importadas, bem como o direito a sigilo e privacidade dos dados pessoais e financeiros junto às consignatárias participantes, por parte dos servidores que assim o desejarem, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, não podendo o CONTRATADO, salvo com autorização escrita por parte do MUNICÍPIO, repassar ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações contidas no seu sistema informatizado, responsabilizando-se, em conjunto com as entidades consignatárias, a devida apuração de eventual quebra de sigilo dos dados cadastrais e/ou indícios de atos fraudulentos que venham causar quaisquer prejuízos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, desonerando o MUNICÍPIO da responsabilidade de vir a arcar com indenizações de qualquer natureza.

v. Observância, outrossim, das disposições da Lei Municipal nº 5.591, de 6 de junho de 2025, que “Dispõe sobre a proteção da pessoa idosa nos procedimentos de contratação de empréstimo consignado, de cartão de crédito consignado e de serviço cujo desconto incida sobre a folha de pagamento, no Município de Contagem”.

3.7.6. Do sigilo das informações

Fica garantido o sigilo financeiro das informações importadas, bem como o direito a sigilo e privacidade dos dados pessoais e financeiros junto às consignatárias participantes, por parte dos servidores que assim o desejarem, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, não podendo o CONTRATADO, salvo com autorização escrita por parte do MUNICÍPIO, repassar ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações contidas no seu sistema informatizado, responsabilizando-se, em conjunto com a(s) entidades consignatárias, a devida

apuração de eventual quebra de sigilo dos dados cadastrais e/ou indícios de atos fraudulentos que venham causar quaisquer prejuízos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, desonerando o MUNICÍPIO da responsabilidade de vir a arcar com indenizações de qualquer natureza.

3.7.7. Módulos

O sistema deve contemplar três grupos de funcionalidade que, para fins deste Termo de Referência, serão denominados MÓDULOS, sendo eles nomeados de GESTOR, CONSIGNATÁRIA e CONSIGNADO.

I - O Módulo GESTOR, que será de acesso exclusivo aos servidores expressamente indicados pelo MUNICÍPIO, deverá contemplar todas as operações necessárias ao acompanhamento e gestão dos processos realizados, sendo elas:

- i. Permitir a manutenção dos dados cadastrais das entidades consignatárias.
- ii. Permitir a manutenção de dados cadastrais dos agentes públicos.
- iii. Permitir a alteração/recuperação de senha no sistema.
- iv. Permitir bloqueio/desbloqueio das entidades consignatárias.
- v. Permitir bloqueio/desbloqueio dos agentes públicos.
- vi. Permitir o bloqueio e o desbloqueio de serviços específicos para agentes públicos.
- vii. Alterar os perfis de acesso dos usuários.
- viii. Configurar o número máximo de parcelas para desconto por produto/serviço;
- ix. Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um determinado agente público.
- x. Disponibilizar consulta da margem de um determinado agente público.
- xi. Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.
- xii. Realizar a suspensão ou liberação do desconto em folha, com ou sem liberação de margem, de modo a permitir o atendimento de decisões judiciais;
- xiii. Exportar arquivos do movimento mensal para integração com o sistema da folha de pagamento do MUNICÍPIO;
- xiv. Importar informações do processamento mensal da folha de pagamento, do cadastro dos servidores do MUNICÍPIO e das margens consignáveis brutas;
- xv. Permitir a aplicação de sanções às consignatárias que descumprirem as normas estabelecidas;
- xvi. Enviar documentos para as consignatárias e servidores/pensionistas;
- xvii. Gerar relatórios parametrizados, no mínimo, nos formatos TXT, CSV, PDF e XLS. Os relatórios deverão ser visualizados antes do envio para impressão.

II - O Módulo CONSIGNATÁRIA, que será de acesso exclusivo às empresas ou instituições autorizadas/credenciadas pelo MUNICÍPIO, deverá contemplar todas as operações e funcionalidades necessárias ao registro e acompanhamento dos processos e contratos realizados, sendo elas:

- i. Não deve permitir que uma consignatária tenha acesso às informações e contratos de outras consignatárias, sendo privativo da consignatária o acesso às suas informações e contratos, resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo;

- ii. Manutenção de usuários específicos da consignatária;
 - iii. Permitir a reserva de valores para consignação em folha de pagamento, respeitando os limites de prazo e valor estabelecidos na legislação em vigor.
 - iv. Reserva de margem para níveis diferenciados de aprovação, com desbloqueio automático das reservas não confirmadas;
 - v. Efetuar consignação com respectiva redução/adequação da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado pelo consignado e consignatária, se for o caso, e numerado para permitir posterior consulta via sistema;
 - vi. Possibilitar a consulta de disponibilidade de margem consignável a partir da matrícula, do CPF do agente público e da digitação de senha pessoal, visando a segurança das informações dos agentes públicos.
 - vii. Permitir a confirmação de reserva (averbação) do desconto em folha de pagamento. Este processo deverá gerar o desconto que irá ser enviado à folha de pagamento do Município de Contagem e para o consignatário deverá ser gerada uma tela para impressão contendo as informações necessárias para o embasamento da operação de crédito ao agente público.
 - viii. Permitir o refinanciamento de dívidas liquidando contratos antigos e inserindo novos em uma única operação permitindo alteração na quantidade de parcelas, no valor da parcela (que não poderá ser superior à soma da já existente com a da margem ainda disponível) e no valor total da operação.
 - ix. O sistema deverá manter as informações referentes aos contratos renegociados e permitir a realização de consultas aos referidos contratos. Será necessário ainda existir um link que possibilite a navegação entre os contratos renegociados e os novos contratos decorrentes da renegociação.
 - x. Liquidação de consignado, liberando o valor bloqueado;
 - xi. Suspensão de consignações efetuadas;
 - xii. Visualização do extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação;
 - xiii. Portabilidade de contratos entre as consignatárias, com autorização do agente público mediante senha individual, permitindo que tanto o agente público, quanto as consignatárias envolvidas possam acompanhar as etapas de transação;
 - xiv. Automatização na reimplantação de contratos não descontados pela folha de pagamento, permitindo a escolha de preservar ou não a parcela não descontada e/ou concluir contratos não pagos;
 - xv. Importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos, através de meio seguro (upload pelo próprio sistema ou webservice);
 - xvi. Gerar relatórios parametrizados, no mínimo, nos formatos TXT, CSV, PDF e XLS. Os relatórios deverão ser visualizados antes do envio para impressão.
- III - O Módulo CONSIGNADO, que será de acesso exclusivo aos servidores (ativos e inativos), do MUNICÍPIO, deverá contemplar todas as operações e funcionalidades necessárias ao registro e acompanhamento dos processos e contratos realizados, sendo elas:

- i. O acesso às informações de consignados só deve ser possível se cada agente público possuir sua matrícula e senha de acesso ao sistema, não permitindo que um consignado tenha acesso às informações e contratos de outros consignados sendo privativo do consignado o acesso às suas informações e contratos.
- ii. Permitir aos agentes públicos a consulta de seus contratos registrados no sistema, com as informações relativas a cada lançamento.
- iii. Permitir aos agentes públicos a visualização do valor da margem consignável.
- iv. Deve permitir simulação de empréstimo, possibilitando visualizar ranking ordenado pela taxa de juros ou custo efetivo total praticado pelas consignatárias, informando, ainda, o valor da prestação ou o valor do empréstimo, e o número de prestações.
- v. O sistema deve permitir ao agente público a realização de reserva de margem referente à simulação efetuada. No entanto, a efetiva concretização só deve acontecer mediante autorização expressa do agente público junto à consignatária escolhida, após a assinatura do contrato.
- vi. Emissão de código para validar o consignado/empréstimo;
- vii. Efetivação da consignação mediante código de validação;
- viii. Acesso a todas as taxas aplicadas pelas consignatárias, tanto no simulador, quanto na reserva de margem durante o processo de averbação;
- ix. Envio de documentos para as consignatárias, tanto no simulador, quanto na reserva de margem durante o processo de averbação.
- x. Possibilitar ao agente público solicitar a simulação para quitação total ou parcial.
- xi. Aplicação de restrições a serem definidas pelo MUNICÍPIO;
- xii. Geração de relatórios parametrizados, nos formatos TXT, CSV, PDF e XLS;
- xiii. Exibição de extrato detalhado das consignações efetuadas, por período;
- xiv. Consulta de saldo devedor das consignações realizadas no mínimo, nos formatos TXT, CSV, PDF e XLS.

3.7.8. Da emissão de relatórios:

- i. Todos os relatórios analíticos emitidos pelo sistema deverão constar minimamente os campos: Órgão/Entidade, Nome, Matrícula e CPF.
- ii. O sistema deve possibilitar a extração de relatórios pelos usuários e permitir que sejam exibidos em tela antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para posterior recuperação.
- iii. Emitir relatório sintético dos movimentos por consignatárias, produto, serviço e órgão/entidade.
- iv. Emitir relatório analítico dos movimentos por consignatárias, produto e serviço.
- v. Emitir relatório analítico de comprometimento de margem por categoria de consignação.
- vi. Fornecer informações de todas as consignações que estão suspensas e o motivo de cada uma.
- vii. Fornecer histórico de descontos de um agente público em um determinado contrato.
- viii. Fornecer informações relativas às taxas CET informadas e as praticadas por cada consignatária.

- ix. Emitir relatório de acompanhamento das reservas, averbações e confirmações de averbações.
- x. Emitir relatório de dados cadastrais atualizados das consignatárias, contendo minimamente o CNPJ, nome da consignatária e nome do responsável legal, categoria e o status atual no sistema.
- xi. Gerar relatório de auditoria contendo as solicitações autorizadas, canceladas ou liquidadas no sistema em um determinado período e por um usuário específico.
- xii. Fornecer informações de todas as operações realizadas pela consignatária em um determinado período (quantitativo de contratos, natureza, valor total, valor da parcela, total de parcelas, valores de tarifação por produto/serviço, custo operacional).
- xiii. Fornecer informações sobre todos os saldos para quitação de débitos solicitados pelo agente público, status da transação (concluída, em andamento, negada, desistência, data de cada operação)
- xiv. Fornecer informações dos novos lançamentos em um determinado período, contendo as seguintes informações: agente público, órgão/entidade, consignatária, natureza da consignação, total de parcelas, valor total liberado, valor da parcela.
- xv. Fornecer informações contendo todas as consignações ativas/em andamento de uma determinada consignatária e a data de término destas consignações.
- xvi. O sistema deve possibilitar a extração de relatório analítico contendo informações de todos os descontos efetuados em uma determinada competência, discriminados por consignatária, verba e valor do desconto.
- xvii. Fornecer informações de todas as consignatárias que estão bloqueadas para incluir novos lançamentos no sistema e o respectivo motivo.
- xviii. RESUMO POR MODALIDADE DE OPERAÇÃO NO MÊS
Modalidade, ativo início do mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês em cada modalidade, retenção da consignante.
- xix. RESUMO FINANCEIRO CONSIGNAÇÕES
Modalidade, ativo fim do mês, total valor descontado no mês em cada modalidade.
- xx. ÓRGÃO/ENTIDADE x MODALIDADE
Órgão/Entidade, modalidade, ativo início do mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês.
- xxi. O sistema deve possibilitar a extração de relatório analítico contendo informações de parcelas não descontadas em uma determinada competência, discriminadas por consignatária, verba, valor que deveria ter sido descontado e motivo.
- xxii. Emitir relatório analítico contendo as reservas realizadas pelo agente público em um determinado período contendo identificação do IP e consignatária.
- xxiii. Fornecer informações das consignatárias que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.

xxiv. O sistema deve possibilitar a extração de Resumo Financeiro do Contrato, para um período selecionado, contendo CNPJ, nome da consignatária, e valor arrecadado pela contratada.

3.7.9. Requisitos não funcionais

- i. Garantir a integridade e segurança das informações, de modo que apenas usuários autorizados possam realizar consultas e edições aos dados armazenados pelo sistema.
- ii. A infra-estrutura de rede deverá ser protegida por mecanismo de firewall de forma a impedir qualquer acesso não autorizado.
- iii. As transmissões de informações de todo sistema deverão ser seguras (utilização de HTTPS)
- iv. O tempo de resposta de no mínimo 90% das funcionalidades deve ser de no máximo 6 (seis) segundos, qualquer exceção a esta regra deve ter a aprovação do contratante.
- v. O sistema deverá cuidar das falhas sem externalizar os erros, sem fornecer informações que podem ser usadas para exploração. Dados pessoais e confidenciais nunca deverão ser incluídos em mensagens de erro.
- vi. A manutenção corretiva deverá seguir os níveis definidos no Acordo de Níveis de Serviços, previsto no item 5.7 deste instrumento. As versões contemplando as correções deverão ser publicadas em produção fora do horário normal de expediente e com aviso prévio ao contratante.

3.7.10. Da proteção dos dados pessoais

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

No presente contrato, o contratante assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e a contratada assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

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

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

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

Ao término ou rescisão do Contrato, a contratada deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, devolver ao contratante todos os dados pessoais por ela armazenados ou tratados. Os dados devem ser entregues em formato estruturado, interoperável e de leitura comum (ex: CSV, JSON ou

SQL), garantindo a portabilidade e a continuidade do serviço por terceiro. Após essa devolução, a contratada deve eliminar permanentemente os dados que não forem legalmente obrigatórios de serem mantidos, nos termos do art. 16 da LGPD, incluindo a eliminação das respectivas cópias de segurança, apresentando comprovação documental da eliminação, mediante a apresentação de Certificado de Exclusão de Dados ou declaração equivalente assinada pelo encarregado de dados empresa.

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

Se o incidente for identificado pela contratada e envolver dados do contratante, a contratada deverá notificar o contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da sua detecção, fornecendo relatório detalhado contendo, ao menos, as informações previstas no §1º do art. 48 da LGPD (natureza do incidente, dados afetados, medidas adotadas, medidas previstas para mitigar, responsáveis envolvidos etc.);

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

3.7.10.1. Obrigações da contratada (mínimos obrigatórios):

- a) Tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades previstas no Contrato e de acordo com as instruções do contratante;
- b) Não utilizar, divulgar, compartilhar ou explorar os dados para finalidades diversas, salvo mediante autorização expressa do contratante ou por força de ordem judicial;
- c) Manter os dados armazenados em território nacional, salvo autorização expressa do contratante;
- d) Implementar medidas técnicas e organizacionais compatíveis com os riscos, incluindo criptografia em trânsito e repouso, controles de acesso, segregação de funções, registros de logs, backups e plano de continuidade;
- e) Realizar testes de intrusão e avaliações periódicas de vulnerabilidade, mantendo evidências à disposição do contratante;
- f) Manter registro de todas as operações de tratamento e compartilhamentos realizados, com condições de rastreabilidade e prova eletrônica;
- g) Permitir e colaborar com auditorias e inspeções do contratante, mediante pré-aviso razoável, fornecendo documentação e evidências solicitadas;
- h) Designar e manter contato do Encarregado junto ao contratante, informando endereço eletrônico funcional para comunicações;
- i) Auxiliar o contratante no atendimento aos direitos dos titulares (arts. 17 a 22 da LGPD), fornecendo informações e operacionalizando consultas quando cabível.

3.7.11. Treinamento e capacitação de usuários:

A futura contratada deverá fornecer o treinamento e capacitação relativo ao uso do sistema e funcionalidades disponíveis, sem ônus para a contratante, de aproximadamente 30 (trinta) servidores da Subsecretaria de Recursos Humanos e outros usuários-chave do sistema, distribuídos entre as diferentes áreas do município.

O treinamento será realizado on-line, conforme cronograma e procedimento estabelecido no item 5.

A futura contratada deverá proporcionar capacitação continuada aos usuários do Sistema de Consignação e demais ferramentas informatizadas, por meio de divulgação de tutoriais e vídeos explicativos direcionados aos diversos atores do processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Priorizar a execução do serviço em ambiente 100% digital e em nuvem, com redução significativa do uso de papel, impressão e deslocamentos presenciais;

Adotar práticas de economia de energia e recursos nos processos de suporte e manutenção, com incentivo ao trabalho remoto e atendimento eletrônico.

adotar, preferencialmente, práticas de inclusão social e acessibilidade.

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

Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

Vistoria

Não se aplica.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do que dispõe os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Garantias e assistência técnica

A futura contratada deve garantir o desempenho e disponibilidade do sistema, durante toda a vigência contratual, assegurando o funcionamento pleno e contínuo da solução tecnológica contratada.

A contratada deverá prestar assistência técnica permanente, compreendendo suporte remoto, atendimento a incidentes e manutenção corretiva, evolutiva e preventiva do sistema, de forma a assegurar a continuidade operacional do serviço.

Reserva de cotas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

Será adotado tratamento diferenciado para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014. No entanto, não será reservada cota, uma vez que essa se aplica apenas à aquisição de bens de natureza divisível.

Justificativa para a não exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte:

A não exclusividade na participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), se fundamenta no artigo 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o objeto desta contratação se refere à prestação de serviços de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa em folha de pagamento dos servidores, por meio de sistema informatizado, sem ônus para a Administração Pública, e envolve a exigência de um sistema informatizado robusto e de alta disponibilidade, além de exigir do licitante capacidade técnica e experiência comprovada.

Ademais, a natureza complexa e a responsabilidade técnica envolvida na prestação dos serviços de gerenciamento e controle de consignações, indicam que o estabelecimento de exclusividade para MEs/EPPs poderia: restringir indevidamente a competitividade do certame, impedindo a participação de empresas que detêm a maior experiência e os recursos tecnológicos mais avançados no mercado para este tipo de solução e representar risco ou prejuízo ao conjunto do objeto, caso as licitantes com exclusividade não demonstrem a capacidade técnica, a robustez do sistema ou a saúde financeira necessária para a plena execução do contrato, que exige total confiabilidade.

Desta forma, apesar da manutenção do tratamento diferenciado e simplificado para as MEs/EPPs (critérios de desempate, regularização fiscal tardia), a não aplicação da exclusividade é imprescindível para assegurar a seleção de uma empresa que garanta a máxima eficiência, segurança e confiabilidade do serviço, preservando o interesse público, em consonância com o disposto no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

Da participação de consórcios

A fase preparatória do processo licitatório deve apresentar a fundamentação sobre a possibilidade ou não de participação de empresas em consórcio, conforme estabelecido no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021. Vale ressaltar que a decisão sobre a admissão ou restrição à formação de consórcios em processos licitatórios é de competência discricionária do administrador público,

conforme disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que confere ao ente administrativo a prerrogativa de definir essa questão nos seus instrumentos convocatórios.

Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios. (Acórdão nº 22/2003-TCU-Plenário).

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que não se trata de serviço complexo ou de grande vulto, bem como por não se tratar de atividade resultante de concatenação de parcelas de serviços especializados.

DA PROVA DE CONCEITO

O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

Vide ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – DA PROVA DE CONCEITO

JUSTIFICATIVA PARA A PROVA DE CONCEITO

Dado o volume significativo de processamento no Município, de aproximadamente 26.982 (vinte e seis mil, novecentos e oitenta e duas) linhas mensais, considerando a natureza crítica das transações e a complexidade de sua gestão, a exigência de uma verificação prática da solução ofertada pelos licitantes, se estão aptas para o atendimento da necessidade da contratação, é medida necessária.

A Prova de Conceito pode ser equiparada à exigência de amostra da proposta para verificação das especificações técnicas, garantindo a qualidade do objeto a ser contratado. Também prevista na Lei 14.133/2021, a prova de conceito é uma ferramenta adotada comumente nos processos licitatórios, desde que devidamente motivada. Tem-se, portanto, no art. 17, §3º, o seguinte:

Art. 17 (...)

§3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

Encontra-se também, no art. 41, inciso II da Lei 14.133/2021, outra referência, que indica as etapas nas quais se pode solicitar a Prova de Conceito:

Art. 41 (...)

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação.

Ou seja, a PoC é um instrumento eficaz para a redução dos riscos da contratação que, embora a solução possa atender formalmente, na prática não atende ao volume e as regras específicas do contratante.

Em termos práticos, se a Prova de Conceito não for realizada antes de assinar o contrato, o Município só descobrirá se o sistema disponibilizado pela empresa realmente funciona e atende a todas as regras após a sua implementação e uso efetivo. Isso é um grande risco, pois, se o sistema não cumprir as especificações, resultará em prejuízos operacionais (como erros na folha de pagamento) e afetará diretamente os servidores (beneficiários).

Diante do exposto, é essencial, portanto, a realização da prova de conceito, com o objetivo de se verificar se o fornecedor classificado em primeiro lugar estará capacitado a fornecer a solução proposta de acordo com as descrições constantes neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá o seguinte procedimento:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 1 (um) dia útil contados da eficácia do contrato.

5.1.2. O prazo para a implantação dos serviços pela contratada, compreendendo disponibilização do Portal de Consignações e integração das informações será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da eficácia do contrato, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste termo de referência.

5.1.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. A execução dos trabalhos de implantação do sistema de gestão das consignações, disponibilizado pela empresa contratada, e a prestação de serviços de treinamento e de suporte técnico operacional relativo ao sistema serão efetuados, em caráter exclusivo, pela empresa contratada.

5.1.4. As especificidades do sistema deverão ser apresentadas por meio de treinamento.

5.1.4.1. A contratada deverá efetuar, mediante demanda da contratante, o treinamento e capacitação dos gestores, indicados pela contratante, e dos usuários do sistema, indicados pelas consignatárias, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados.

5.1.4.2. Atestada a conclusão de implantação dos serviços pela unidade demandante, a contratada deverá realizar, em até 3 (três) dias úteis, o treinamento do sistema para os usuários gestores da contratante, sem ônus para esta, por meio remoto e material didático.

5.1.4.3. Uma vez realizado o treinamento do sistema para os usuários gestores da contratante, a contratada deverá efetuar, mediante demanda e cronograma estipulado pela contratante, o

treinamento e capacitação remota das entidades Consignatárias e demais usuários do sistema, sem ônus para a contratante, com a duração mínima de 4 (quatro) horas.

5.1.5. Solicitação de serviços de manutenções corretivas/preventivas:

5.1.5.1. Para melhor funcionalidade do sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, o serviço de manutenções corretivas/preventivas deve ser solicitado pela contratante por meio do documento Ordem de Serviço (OS), contendo:

- i. Descrição da solicitação;
- ii. Data;
- iii. Usuário demandante da solicitação;
- iv. Descrição resumida da necessidade a ser atendida pelo projeto de manutenção do Sistema, inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contemplados pelo serviço.

5.1.6. Cronograma de Prestação de Serviços

O contrato terá vigência e execução conforme prazos a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1º	Início da execução do objeto	Em até 1 (um) dia útil contado da eficácia do contrato.
2º	Parametrização do sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, de acordo com os pré-requisitos constantes no Termo de Referência.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados da eficácia do contrato.
3º	Implantação e disponibilização do sistema para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento.	Conclusão em até 10 (dez) dias úteis, contados da eficácia do contrato.
4º	Treinamento/capacitação	Até 3 (três) dias úteis após a implantação do sistema e durante toda a vigência contratual, a depender da demanda.
5º	Suporte Técnico e manutenção corretiva/preventiva, a ser realizado no do sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, utilizado pela contratada.	Durante toda a vigência contratual.

5.2. O objeto deste Termo de Referência será rejeitado caso não atenda as especificações.

5.3. O sistema da contratada, a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, deverá ser executado no próprio ambiente da contratada, mas acessível via web na forma prevista neste Termo de Referência.

5.4. O recebimento formal do serviço, será tido com a disponibilidade e operacionalidade do sistema para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento e está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o preposto da contratada, a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no contrato a ser celebrado entre as partes.

5.5. Para o objeto em tela, não haverá o procedimento de recebimento provisório, afinal o recebimento do serviço impõe que sua prestação e seu recebimento sejam imediatos.

5.6. Durante o período de vigência do contrato, a empresa contratada será responsável pelos bens necessários ao uso e funcionamento do sistema, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, bem como os custos e despesas relativas à implementação e manutenção.

5.7. Acordo de Níveis de Serviços

5.7.1. Nos casos de manutenções corretivas/preventivas no sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, a futura contratada deverá ser observar os prazos para diagnóstico de problemas bem como o prazo para solução deles, observando por meio do chamado as prioridades dos serviços e cumprimento de metas estabelecidas.

5.7.2. Os prazos são contados a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço.

5.7.3. Nível de Serviço

PRIORIDADES	DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS	PRAZO PARA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS
CRÍTICA – ALTA PRIORIDADE Característica: Incidente com paralisação do SaaS ou comprometimento grave de dados, de desempenho ou de processos.	4h	8h
NORMAL – MÉDIA PRIORIDADE Característica: Incidente sem paralisação do SaaS, mas com comprometimento parcial de dados, de desempenho ou de processos.	8h	24h
PEQUENA PRIORIDADE Característica: Incidente sem paralisação do SaaS, e com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, de desempenho ou de processos.	24h	48h

5.8. Local da prestação dos serviços

5.8.1 Os serviços serão executados de forma remota, ou via telefone ou via internet, no endereço da futura contratada, onde se encontrará o ambiente operacional do sistema.

5.8.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas e 7(sete) dias por semana.

5.9. Suporte técnico

5.9.1. O suporte aos usuários será realizado por meio de central de atendimento ao usuário, direcionado à solução de problemas, disponibilizando pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao sistema de gestão das consignações facultativas em folha de pagamento.

5.9.2. A central de atendimento deverá, de forma remota, disponibilizar à contratante, às consignatárias e aos consignados, via telefone e internet (por e-mail, chat e whatsapp), pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades operacionais e técnicas, com funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 horas às 18 horas, sem intervalo.

5.10. Especificação da garantia do serviço

5.10.1. Não se aplica.

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

5.11. Transferência de conhecimento

5.11.1. A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização das funcionalidades do sistema, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.11.2. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada via on-line, nos moldes a serem acordados com a futura contratada.

5.11.3. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português BR.

5.11.4. A transferência de conhecimento no uso do sistema deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

5.11.4.1. Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados no sistema;

5.11.4.2. Procedimentos de operação;

5.11.4.3. Modos de operação;

5.11.4.4. Emissões de relatórios;

5.11.4.5. Manutenções preventivas e corretivas;

5.11.4.6. Aulas práticas contemplando o uso e operação do sistema.

5.11.5. Todo o material didático necessário a transferência de conhecimento deverá ser fornecido pela contratada, deverá ser em português BR.

5.11.6. A contratante fica responsável por indicar os servidores públicos para compor a turma a ser treinada pela futura contratada.

5.11.7. A futura contratada deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado neste termo, profissional(ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas.

5.12. Procedimentos de transição

5.12.1. A desmobilização da estrutura operacional da atual solução utilizada pelo Município de Contagem, deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da homologação do novo processo licitatório.

5.12.2. A futura contratada deverá apresentar com no máximo 12 (doze) meses antes do término da vigência do Contrato Administrativo, plano de transição que irá constar os procedimentos de transição e finalização do contrato.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. Da Administração Direta

6.8.1. Fica designada como Gestora do Contrato a servidora Érica Pereira Viana Mendonça, matrícula nº 00201646, Cargo: Subsecretária de Recursos Humanos - Secretaria Municipal de Administração;

6.8.2. Fica designado para Fiscal Técnico do contrato a servidora Simone de Cássia Menezes Diamantino, Cargo: Assessora | Secretaria Municipal de matrícula nº 1559228;

6.8.3. Fica designado para Fiscal Administrativo do contrato o Joao Batista Alves Teixeira, matrícula nº 1451720, Diretor de Registro, Evolução Funcional, Benefícios e Folha de Pagamento - Secretaria Municipal de Administração;

6.8.4. Fica designada como Gestor Suplente do contrato o Leonardo Pereira Tostes, matrícula nº 1626702, superintendente de Gestão e Evolução da Folha de Pagamento - Secretaria Municipal de Administração;

6.8.5. Fica designado para Fiscal Técnico Suplente do contrato o Norma Suely da Silva, matrícula nº 100996, Assistente Administrativo - Secretaria Municipal de Administração;

6.8.6. Fica designado para Fiscal Administrativo Suplente do contrato a servidora Débora de Freitas Souza Alves, Cargo Assistente Administrativo: | Secretaria Municipal de Administração, matrícula nº 1360333.

6.9. Da Fundação de Ensino de Contagem - FUNEC

6.9.1. Fica designado como Gestor do Contrato o servidor Alexandre Gutemberg Bertolino, matrícula nº 13913420, Diretor de Recursos Humanos – FUNEC.

6.9.2. Fica designado como Gestor Suplente do Contrato o servidor Rafael Caetano Peixoto, matrícula nº 382922, Diretor Administrativo Financeiro – FUNEC.

6.9.3. Fica designado para Fiscal Técnico do Contrato a servidora Cleide Tatiana Fernandes da Silva, matrícula nº 382302, Gerente de Orçamento e Finanças – FUNEC.

6.9.4. Fica designado para Fiscal Técnico Suplente do Contrato a servidora Patrícia Moreira Passos Viana, matrícula nº 13916084, Assessora – FUNEC.

6.9.5. Fica designado para Fiscal Administrativo do Contrato o servidor José Luiz de Almeida, matrícula nº 213187, Secretário Escolar - FUNEC.

6.9.6. Fica designado para Fiscal Administrativo Suplente do Contrato a servidora Mariana Carneiro Filpi, matrícula nº 13914467, Assessora - FUNEC.

6.10. Da Autarquia Municipal de Parques e Praças de Contagem - PARC

6.10.1. Fica designado como Gestor do Contrato o servidor Pedro Viana Silva de Souza Marques, matrícula nº 1609076, Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças – PARC.

6.10.2. Fica designado como Gestor Suplente do Contrato o servidor João Márcio de Carvalho Rios, matrícula nº1609010, Vice-Presidente - PARC.

6.10.3. Fica designado para Fiscal Técnico do Contrato o servidor Sidney Muniz Pantaleão, matrícula nº 1096539, Gerente de Recursos Humanos - PARC.

6.10.4. Fica designado para Fiscal Técnico Suplente do Contrato o servidor Carlos Monteiro Lourenço Antônio, matrícula nº 189060, Gerente de Licitações - PARC.

6.10.5. Fica designado para Fiscal Administrativo do Contrato a servidora Renato Campos de Oliveira, matrícula nº 1087866, Assessor - PARC

6.10.6. Fica designado para Fiscal Administrativo Suplente do Contrato a servidora Marília Carvalho de Oliveira, matrícula nº 1609287, Assessora Jurídica - PARC.

6.11. Da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Contagem - TRANSCON

6.11.1. Fica designado como Gestor do Contrato a servidora Graziela da Silva Vasconcelos, matrícula nº 319554, Gerente de Recursos Humanos – TRANSCON.

6.11.2. Fica designado como Gestor Suplente do Contrato a servidora Christiane Simoes de Almeida, matrícula nº 102183, Gerente Administrativo - TRANSCON.

6.11.3. Fica designado para Fiscal Técnico do Contrato a servidora Camila Ribeiro Martins, matrícula nº 101085, Chefe de Divisão de Administração de Pessoal – TRANSCON.

6.11.4. Fica designado para Fiscal Técnico Suplente do Contrato o servidor Flávio de Lima Resende, matrícula nº 101505, Assistente Administrativo - TRANSCON.

6.11.5. Fica designado para Fiscal Administrativo do Contrato a servidora Lais Nascimento Fernandes, matrícula nº 104027, Chefe de Divisão de Recursos Humanos - TRANSCON.

6.11.6. Fica designado para Fiscal Administrativo Suplente do Contrato a servidora Suellen Vitória da Rocha Teixeira, matrícula nº 10444-9, Assessora - TRANSCON.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14.9. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. O prestador dos serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por linha de processamento**.

7.1.2. A proposta mais vantajosa para a Administração será aquela que, atendendo aos requisitos do Termo de Referência, ofertar o MENOR PREÇO a ser cobrado das consignatárias por rubrica consignada em folha de pagamento, como contraprestação pela utilização do sistema informatizado de gerenciamento e controle da margem consignável e das consignações em folha de pagamento, a ser fornecido pela licitante.

7.1.3. O lance ofertado pela licitante corresponderá ao valor máximo (com impostos) que esta poderá cobrar das consignatárias por rubrica consignada em folha de pagamento, durante a vigência do contrato.

7.1.3.1. Durante a vigência do contrato, a contratada ficará obrigada a observar o valor ofertado, como limite máximo a ser cobrado, por rubrica consignada em folha de pagamento, das consignatárias que com ela celebrarem contrato oneroso para utilização do sistema informatizado de gerenciamento e controle da margem consignável e das consignações em folha de pagamento.

7.1.3.2. DO REAJUSTE DO VALOR UNITÁRIO DA LINHA PROCESSADA

7.1.3.2.1. O valor unitário por linha de empréstimo processada, ofertado na proposta vencedora e que constitui a remuneração da contratada junto às consignatárias, será fixo e irrevogável pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data base do orçamento estimado.

7.1.3.2.2. Após o interregno de um ano da data base do orçamento estimado, o valor unitário poderá ser reajustado anualmente, tendo como limite a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA no período.

7.1.3.2.3. Caberá exclusivamente à contratada a responsabilidade de comunicar formalmente às consignatárias com as quais mantém relação contratual, o novo valor reajustado.

7.1.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.1.4.1. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta.

7.1.5. A contratada não poderá cobrar as consignações processadas por entidades elencadas no parágrafo único do artigo 28 do Decreto Municipal nº 1.665, de 08 de setembro de 2025, cujas consignações refiram-se, exclusivamente, ao pagamento de mensalidades associativas ou contributivas.

7.1.6. O descumprimento do disposto no item anterior poderá caracterizar a inexecução total do objeto, com as repercussões legais e contratuais decorrentes.

7.2 Forma da prestação dos serviços

A prestação dos serviços objetos desta contratação será executada diretamente e de forma integral pela Contratada e às suas expensas correrão os gastos com implementação e treinamento para uso do sistema, bem como do local de atendimento e suporte aos consignados e consignatárias locais; e continuado, no tocante à manutenção e suporte prestado.

7.3. Regime de Execução

A execução do objeto desta contratação será realizada de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.4. Habilitação jurídica:

7.4.1. Registro comercial se tratar de firma individual;

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

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

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

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

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

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

7.4.8. Documento oficial de Identificação do Representante legal da empresa

7.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.9. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

7.5.11. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.6. Qualificação Econômico-Financeira:

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

7.7. Justificativa para Exigência de Qualificação Econômico-Financeira

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

7.8. Declarações

7.8.1. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.8.2. para fins do disposto no inciso VI do art. nº 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

7.8.3. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.8.4. em atendimento ao disposto no artigo 429 e seguintes da Consolidação da Leis do Trabalho, empregando em seu quadro funcional a cota obrigatória de aprendizes;

7.8.5. que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório do Município de Contagem, em conformidade com a lei nº 14.133/2021;

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

7.8.7. declara não ter recebido, no âmbito do Município de Contagem/MG, sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração, assim como não ter recebido, em qualquer ente federativo, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;

7.8.8. que possui pleno conhecimento e aceitação das condições gerais da contratação;

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

7.9. Qualificação Técnica

7.9.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste pregão, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.9.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.9.1.1.1. para comprovação de similaridade/semelhança com objeto deste edital o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços de disponibilização e operacionalização do sistema informatizado de gerenciamento das consignações em folha de pagamento, levando-se em consideração que são a parcela de maior relevância, objeto desta licitação.

7.9.1.2. A PROPONENTE deverá entregar pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, através da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços satisfatórios, de objeto idêntico ou similar ao pregão;

7.9.1.3. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado, contendo nome, endereço completo, local e data da emissão, período da prestação do serviço, CNPJ, telefone de contato e os serviços da PROPONENTE, viabilizando eventual apuração de veracidade, bem como a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

7.9.2. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

Justificativa para Exigência de Qualificação Técnica

7.10. A definição da disponibilização e operacionalização do sistema informatizado de gerenciamento das consignações em folha de pagamento como parcela de maior relevância técnica

justifica-se por se tratar do núcleo essencial do objeto, sem o qual não é possível atender à finalidade da contratação.

As demais atividades previstas no Termo de Referência possuem caráter acessório e complementar.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- i. Executar os serviços objeto desta licitação na forma estipulada neste termo de referência, garantindo a disponibilidade do sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento.
- ii. Garantir a integralidade, sigilo e segurança dos dados armazenados em seu DATACENTER, inclusive a execução e guarda de cópias de segurança de dados e sistemas;
- iii. Disponibilizar versões atualizadas do sistema, cujas implantações deverão ser programadas em conjunto com o MUNICÍPIO;
- iv. Firmar contrato de prestações de serviços com as instituições financeiras, comerciais e/ou assistências para atividade de reserva de margem e controle de consignações;
- v. Manter o MUNICÍPIO informado de eventuais problemas no sítio da Internet, que possam causar interrupções do uso do sistema;
- vi. Informar ao MUNICÍPIO, com antecedência, eventual manutenção do sistema ou sítio da Internet onde está hospedado;
- vii. Promover o treinamento dos usuários indicados pelo MUNICÍPIO;
- viii. Fornecer suporte técnico eficiente, disponível em horário comercial, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, com canais de atendimento - via telefone e e-mail, visando atender as solicitações e dúvidas tanto do MUNICÍPIO e das consignatárias credenciadas, bem como dos servidores envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento.
- ix. Fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento do MUNICÍPIO, em cronograma preestabelecido entre ambas as partes, preferencialmente até o 6º (sexto) dia útil do mês;
- x. Manter uma infraestrutura adequada com certificado digital para garantir a segurança e integridade dos dados para o DATACENTER em que será instalado o sistema.
- xi. Disponibilizar aos usuários uma estrutura de atendimento, com pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento, com funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, em dias úteis, via telefone 0800, bem como via internet (por e-mail, chat, whatsapp) no mesmo horário, com prazo de resposta de até 24h (vinte e quatro) horas.
- xii. Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- xiii. Cumprir durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- i. Gerar as informações quanto a margem consignável constante em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com o CONTRATADO;

- ii. Importar por meio de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existente no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento;
- iii. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.
- iv. Ser responsável pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, na forma prevista na legislação aplicável;
- v. Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.
- vi. Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento dos CONSIGNANTES.
- vii. Efetuar a gestão do contrato;
- viii. Alimentar o sistema com todas as informações necessárias para a sua devida utilização, tais como cadastro de entidades consignatárias com respectivos códigos de verbas de desconto, cadastro de órgãos/secretarias, cadastro de matrículas e de margens de servidores, e de contratos existentes;
- ix. Disponibilizar no site do MUNICÍPIO link do sistema para acesso dos usuários e dele fazer uso.

9. DAS PENALIDADES, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

9.2. Das Infrações Administrativas

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

- “I) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) dar causa à inexecução total do contrato;
- IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.”

9.3. Das Sanções Administrativas

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

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

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

§3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma prevista no subitem 9.4.1., não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

§8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

9.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

9.4.1. Em vista da natureza do presente contrato, para efeito de base de cálculo de valores mensais, para aplicação de penalidades, considerar-se-á a média dos últimos 3 (três) meses de linhas com custo de processamento apurada pela contratante, multiplicada pelo valor unitário ofertado às consignatárias pela contratada.

9.4.1.1. Caso não tenham sido completados os 3 (três) meses, considerar-se-á os meses completos até o momento da necessidade do cálculo.

9.4.2. Multa moratória: 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitado a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 9.4.1.

9.4.2. Multa compensatória:

9.4.3. 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 9.4.1.

9.4.4. 20% (vinte por cento) no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 9.4.1.

9.4.5. 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total do contrato, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 9.4.1.

9.5. Da aplicação das sanções:

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

9.7. Da Extinção Contratual

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

10. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA, a contar da data do efetivo recebimento e/ou conhecimento de informação confidencial, se compromete e obriga a:

Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

Utilizar as informações confidenciais, única e exclusivamente, para a finalidade que lhe foram transmitidas;

Não conferir tratamento às referidas informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros, para qualquer finalidade;

Proteger as informações confidenciais contra a divulgação a terceiros, da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações de importância similar;

Limitar a divulgação das informações confidenciais recebidas nos termos deste instrumento a pessoas dentro de sua organização ou a seus prestadores de serviço, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las;

Instruir devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento das informações confidenciais a proteger e manter a confidencialidade destas.

O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade importará:

Na extinção do presente instrumento, se ainda vigente, dentro das formas nele permitidas, aplicando sanções previstas em lei.

Em qualquer hipótese, na responsabilidade por perdas e danos.

As partes, por seus dirigentes, prepostos ou empregados, comprometem-se, mesmo após o término do contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do presente contrato, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, da outra parte.

Ao término ou rescisão do Contrato, a contratada deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, devolver ao contratante todos os dados pessoais por ela armazenados ou tratados. Os dados devem ser entregues em formato estruturado, interoperável e de leitura comum (ex: CSV, JSON ou SQL), garantindo a portabilidade e a continuidade do serviço por terceiro. Após essa devolução, a contratada deve eliminar permanentemente os dados que não forem legalmente obrigatórios de serem mantidos, nos termos do art. 16 da LGPD, incluindo a eliminação das respectivas cópias de segurança, apresentando comprovação documental da eliminação, mediante a apresentação de Certificado de Exclusão de Dados ou declaração equivalente assinada pelo encarregado de dados empresa.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Por se tratar de contrato gratuito de disponibilização de software (abrangendo a implementação, manutenção, suporte técnico e treinamento), não haverá, sob nenhuma hipótese, dispêndio financeiro pela contratante. Ressalta-se, ainda, que o custeio das operações será arcado pelas entidades consignatárias devidamente credenciadas, mediante celebração de contrato com a futura contratada de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linhas processadas.

11.2. Cronograma de pagamento

Não se aplica, conforme justificativa acima.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Não haverá custo para o MUNICÍPIO na contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa realizadas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, pois o custeio das operações será arcado pelas entidades consignatárias devidamente credenciadas, mediante celebração de contrato com a futura contratada de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linhas processadas.

Segue abaixo quadro demonstrativo do valor de referência por linha processada:

Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade aproximada/mês	Valor unitário de referência
Uso do Sistema informatizado disponibilizado.	Serviço por linha processada.	26.982	R\$ 2,34

O valor unitário de referência foi fixado em R\$ 2,34 (dois reais e trinta e quatro centavos) por linha processada, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração.

A estimativa de quantitativos considerou o histórico da folha de pagamento dos servidores municipais, ativos e inativos, bem como a média de consignações por servidor, resultando em uma projeção aproximada de 26.982 (quantidade estimada) linhas processadas por mês.

Dessa forma, o valor estimado mensal da contratação corresponde a aproximadamente R\$ 53.964,00 (cinquenta e três mil, novecentos e sessenta e quatro reais), e o valor estimado global, considerando o prazo inicial de 60 (sessenta) meses de vigência contratual, perfaz o montante aproximado de R\$ 3.237.840,00 (três milhões, duzentos e trinta e sete mil, oitocentos e quarenta reais).

Ressalta-se que os quantitativos apresentados possuem caráter meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos ao longo da execução contratual, não gerando qualquer direito à compensação ou garantia mínima de faturamento à contratada.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A especificação e identificação de dotação orçamentária não se aplica no caso, tendo em vista que o Município não efetuará nenhum pagamento à futura contratada pela execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a qualquer título.

Vale dizer, as despesas decorrentes da presente contratação, a remuneração da CONTRATADA e o custeio das operações correrão à conta das consignatárias devidamente credenciadas pela CONTRATANTE.

14. ACESSO À INFORMAÇÃO

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

15. DOS ANEXOS

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

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – DA PROVA DE CONCEITO

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Gabriella Soares Alves

Assessora

Matrícula nº 183087

Érica Pereira Viana Mendonça

Subsecretária de Recursos Humanos

Matrícula nº 201646

17. DE ACORDO DO ORDENADOR DE DESPESA

Antonio David de Sousa Junior

Ordenador de Despesas e Secretário Municipal de Administração

Matrícula nº 1542267

Contagem, 04 de maio de 2026.

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

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A _____ estabelecido a _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____ representada neste ato pelo o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo SSP/____ e inscrito no CPF sob nº _____, nos termos do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025 – SRP. EM QUE FOI PACTUADO O SIGILO**, compromete-se a observar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, firmado perante o MUNICIPIO DE CONTAGEM/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o que segue:

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Ao término ou rescisão do Contrato, a contratada deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, devolver ao contratante todos os dados pessoais por ela armazenados ou tratados. Os dados devem ser entregues em formato estruturado, interoperável e de leitura comum (ex: CSV, JSON ou SQL), garantindo a portabilidade e a continuidade do serviço por terceiro. Após essa devolução, a contratada deve eliminar permanentemente os dados que não forem legalmente obrigatórios de serem mantidos, nos termos do art. 16 da LGPD, incluindo a eliminação das respectivas cópias de segurança, apresentando comprovação documental da eliminação, mediante a apresentação de Certificado de Exclusão de Dados ou declaração equivalente assinada pelo encarregado de dados empresa.

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

Localidade, ____ de _____ de 20xx.

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

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – DA PROVA DE CONCEITOS

1. OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITOS

A Prova de Conceitos tem como finalidade verificar, de forma prática, a conformidade do sistema ofertado pelas licitantes com os requisitos técnicos mínimos exigidos para a prestação dos serviços de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa em folha de pagamento, por meio de sistema informatizado, conforme definido neste Termo de Referência.

2. DA OBRIGATORIEDADE

A realização da Prova de Conceitos é obrigatória para fins de comprovação da capacidade técnica da empresa classificada como vencedora, em caráter eliminatório, que deverá atestar a capacidade para atender e operacionalizar os serviços a serem contratados, de maneira a garantir o cumprimento dos requisitos descritos neste instrumento.

A ausência de demonstração ou a demonstração insuficiente, nos termos deste Anexo, resultará na desclassificação da proposta, por não atendimento ao objeto.

Com base no parecer emitido pela equipe técnica avaliadora, o Pregoeiro procederá com a classificação ou desclassificação, conforme o caso.

3. ESCOPO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Durante a Prova de Conceito, o sistema disponibilizado deverá demonstrar a implementação funcional dos requisitos classificados como obrigatório, detalhando a forma de atendimento de cada requisito.

Os itens que estiverem marcados com “Sim” na coluna de obrigatoriedade deverão ser contemplados de forma nativa e/ou parametrizável. Não sendo aceitável o atendimento do item de forma customizada, ou seja, através de codificação.

Será aprovada na Prova de Conceito a solução ofertada, que atender a, no mínimo, 90% (noventa por cento) de forma Nativa ou Parametrizável, do total de requisitos classificados como obrigatórios, após apuração realizada pela equipe técnica avaliadora designada pelo contratante.

I – Requisitos Gerais, técnicos, de ambiente e de segurança.			
Requisitos Gerais			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
1	O sistema deverá estar parametrizado para realizar o processamento de todas as consignações permitidas na legislação municipal vigente, notadamente a regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.665, de 08 de setembro de 2025	Sim	Atende () Não atende ()
2	Possibilitar, a partir de estruturas de menus, o acesso a todos os requisitos funcionais.	Sim	Atende () Não atende ()
3	Os módulos e funções componentes deverão ser totalmente integrados entre si e deverão garantir que uma transação executada pelo usuário desencadeie as ações pertinentes ou decorrentes, tornando os processos do sistema totalmente integrados entre si.	Sim	Atende () Não atende ()
4	Deverá prover manual <i>on-line</i> , em língua portuguesa, com descrição de funções em todos os módulos operacionais do sistema.	Sim	Atende () Não atende ()
5	Deverá possibilitar que os usuários possam extrair relatórios e permitir que sejam exibidas em tela, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para posterior recuperação.	Sim	Atende () Não atende ()
6	Deverá possibilitar a geração de arquivos em formato texto, obedecendo a layout definido, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.	Sim	Atende () Não atende ()
7	Acessibilidade a partir de qualquer ponto com acesso à internet e ficar disponível para os usuários 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.	Sim	Atende () Não atende ()
8	Possuir trilha de auditoria em todas as funcionalidades do sistema.	Sim	Atende () Não atende ()
9	Viabilizar que as empresas consignatárias credenciadas possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, por meio de acesso direto ao sistema.	Sim	Atende () Não atende ()

10	Viabilizar que os consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante o uso de senhas.	Sim	Atende () Não atende ()
11	Viabilizar que os consignantes possam consultar, em espaço seguro e prático, as taxas de juros praticadas pelas consignatárias credenciadas.	Sim	Atende () Não atende ()
12	Deverá ser capaz de realizar a gestão completa das consignações facultativas, incluindo a integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município de Contagem.	Sim	Atende () Não atende ()
13	Contar com ferramentas de consulta e relatórios acessíveis a diferentes níveis de usuários, com funcionalidades de parametrização e administração, conforme especificado no Termo de Referência.	Sim	Atende () Não atende ()
14	Possuir suporte técnico eficiente, disponível em horário comercial, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, com canais de atendimento - via telefone e e-mail, visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias credenciadas, bem como dos servidores envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento.	Sim	Atende () Não atende ()
15	O sistema deverá suportar a parametrização do layout predefinido para integração dos dados com a folha de pagamento do Município de Contagem.	Sim	Atende () Não atende ()
16	O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, carregar os dados, em layout preestabelecido pelo Município de Contagem, e disponibilizar as informações referentes ao controle da margem de consignação dos agentes públicos, acessíveis apenas aos consignantes e aos consignados. A partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados.	Sim	Atende () Não atende ()
17	Prover funcionalidade para criação de perfis ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos.	Sim	Atende () Não atende ()
18	O sistema deverá disponibilizar o ranking de taxas das instituições financeiras de acordo com CET (Custo Efetivo Total), informados diariamente pelas consignatárias.		Atende () Não atende ()
19	As operações realizadas no sistema (alterações e exclusões de consignações, manutenção, bloqueio e desbloqueio de verbas) deverão ser validadas por chaves Matrícula e Órgão/Entidade.	Sim	Atende () Não atende ()
20	O sistema deverá solicitar um motivo para as suspensões, exclusões ou cancelamentos, judiciais ou não, permitindo a inclusão de texto explicativo.	Sim	Atende () Não atende ()
21	Permitir parametrização das etapas do processo de consignação: reservas de margens, averbações e quitações dos contratos.	Sim	Atende () Não atende ()
22	O sistema deverá ser capaz de aplicar a penalidade de suspensão temporária às consignatárias, nas hipóteses previstas na legislação em vigor.	Sim	Atende () Não atende ()
23	O sistema deverá possibilitar a suspensão do desconto, no caso de cumprimento de liminar concedida em processo judicial, ou outro motivo necessário, ficando a margem automaticamente bloqueada para que não seja utilizada em novas operações.	Sim	Atende () Não atende ()
24	Permitir a realização de alterações das consignações de um determinado agente público em decorrência de decisão judicial ou outro motivo, caso necessário.	Sim	Atende () Não atende ()
25	O sistema deverá estar parametrizado para realizar a reserva de margem e processamento das consignações seguindo ordem de prioridade para as categorias de desconto conforme regulamento do contratante.	Sim	Atende () Não atende ()
26	Permitir a configuração de envio de e-mail para as consignatárias quando houver alterações de contratos realizados pela consignante.	Sim	Atende () Não atende ()
27	Possuir área de mensagens para comunicação da consignante com os usuários do sistema, com possibilidade de envio de e-mail.	Sim	Atende () Não atende ()
Especificações técnicas e de ambiente			
1	Acesso por interface web, em língua portuguesa, utilizando o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Edge e Google Chrome.	Sim	Atende () Não atende ()
2	Utilizar banco de dados relacional, com acesso via Sistema Gerenciador de	Sim	Atende ()

	Banco de Dados compatível com a linguagem SQL (Structured Query Language).		Não atende ()
3	Utilização de certificado SSL para troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.	Sim	Atende () Não atende ()
4	Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.	Sim	Atende () Não atende ()
5	O serviço de hospedagem deverá ser oferecido pela futura contratada, e deverá dispor dos recursos de TI necessários para armazenar a base de dados de consignados, suportar processos de segurança de dados e acesso ao sistema através da web, monitorar a disponibilidade do sistema e dar suporte a usuários.	Sim	Atende () Não atende ()
6	A futura contratada deverá prever a evolução e atualização do Sistema, mediante o de acordo da contratante e desde que não afete funcionalidades em uso.	Sim	Atende () Não atende ()
7	Aplicativos <i>mobile</i> podem enviar notificações e alertas em tempo real, mantendo os usuários informados sobre prazos, atualizações de status e outras informações importantes relacionadas aos seus consignados.	Sim	Atende () Não atende ()
8	Aplicativos <i>mobile</i> podem oferecer recursos avançados de segurança, como autenticação biométrica (impressão digital ou reconhecimento facial), garantindo que apenas o usuário autorizado tenha acesso às suas informações financeiras.	Sim	Atende () Não atende ()
9	Por intermédio de aplicativo, os usuários podem ter acesso direto a canais de suporte e atendimento ao cliente, facilitando a resolução de dúvidas e problemas de forma rápida e eficiente.	Sim	Atende () Não atende ()
10	Deve ser capaz de lidar com um grande volume de transações e usuários simultâneos sem comprometer o desempenho.	Sim	Atende () Não atende ()
11	Deve ter alta disponibilidade e ser capaz de lidar com falhas sem perder dados críticos ou interromper o serviço.	Sim	Atende () Não atende ()
12	Deve integrar-se facilmente com outros sistemas utilizados pelas instituições financeiras.	Sim	Atende () Não atende ()
Requisitos de segurança e de acesso à solução			
1	Exigir o cadastro de informações pessoais dos usuários no sistema, contendo minimamente os dados de nome, e-mail, telefone e CPF.	Sim	Atende () Não atende ()
2	Prover funcionalidade para criação de perfis ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos.	Sim	Atende () Não atende ()
3	Permitir a gestão de usuários do sistema com as operações de criação, alteração, exclusão de registros e manutenção de seus dados cadastrais	Sim	Atende () Não atende ()
4	Prover funcionalidade para criação de usuários Master para cada consignatária sendo que os demais usuários destas consignatárias poderão ser cadastrados por elas mesmas.	Sim	Atende () Não atende ()
5	Prover funcionalidade para registro das transações efetuadas (trilha para auditoria). As informações a serem gravadas são: data e hora do evento auditado, usuário e IP 7 da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, deverá ser gravada a situação anterior e a nova.	Sim	Atende () Não atende ()
6	O login no sistema deverá possibilitar o acesso a todas as transações permitidas ao usuário.	Sim	Atende () Não atende ()
7	As rotinas de segurança deverão permitir o controle do acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas, garantindo o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de uma determinada consignatária, órgão, servidor, etc.	Sim	Atende () Não atende ()
8	As rotinas de segurança deverão garantir ainda que cada consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema, ou seja, um usuário de uma consignatária não pode ter acesso a informações de outra consignatária. As rotinas de segurança também deverão garantir que cada servidor tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema.	Sim	Atende () Não atende ()
9	Possuir mecanismos de segurança, que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e segurança das informações	Sim	Atende () Não atende ()

	nos processos da consignação. Possibilidade de operação com Certificado Digital A3 (e-CPF).		
10	Possibilidade de restrição de acesso ao sistema por uma faixa de endereços, fixos (IP) ou dinâmicos (DNS).	Sim	Atende () Não atende ()
11	Oferecer a possibilidade de bloqueio da utilização de senhas repetidas.	Sim	Atende () Não atende ()
12	Oferecer a possibilidade do bloqueio automático do usuário após um número de tentativas malsucedidas de login; após um número de dias de inatividade; após o fim de sua vigência; ou após um número de erros de segurança.	Sim	Atende () Não atende ()
13	Permitir a parametrização da periodicidade obrigatória para a alteração das senhas de acesso dos usuários do sistema.	Sim	Atende () Não atende ()
14	Não permitir que o mesmo usuário acesse o sistema simultaneamente a partir de 2 (dois) ou mais equipamentos.	Sim	Atende () Não atende ()
15	Oferecer a possibilidade de autorização de operações sensíveis, através da senha do próprio usuário ou senha de um segundo usuário.	Sim	Atende () Não atende ()
16	Possibilitar a recuperação de senha dos usuários por meio de tela previamente disponibilizada.	Sim	Atende () Não atende ()
17	Possuir função de recuperação automática de senha no sistema, que garanta a segurança dos dados do usuário.	Sim	Atende () Não atende ()
18	Possibilitar a recuperação de senha por email e/ou por envio de mensagem de texto.	Sim	Atende () Não atende ()
19	A senha deve conter no mínimo 08 (oito) caracteres, contemplando a) Senha alfanumérica, obrigando letras e números; b) Mínimo de 8 (oito) caracteres, não podendo usar o nome ou matrícula do servidor; c) obrigação de troca periódica; d) A recuperação de senha deve ser feita de forma que apenas o servidor tenha acesso, como por exemplo: solicitando a nova senha pelo site ou telefone e recebendo a informação pelo e-mail previamente cadastrado no sistema ou por envio de mensagem de texto.	Sim	Atende () Não atende ()
20	O sistema deve impedir que o usuário reutilize as mesmas últimas 05 (cinco) senhas, solicitando ao usuário que cadastre uma senha nova.	Sim	Atende () Não atende ()
21	Oferecer a possibilidade de autorização de operações sensíveis, através da senha do próprio usuário ou senha de um segundo usuário.	Sim	Atende () Não atende ()
22	O sistema deverá atender integralmente à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, garantindo segurança e confidencialidade das informações dos servidores e das consignatárias.	Sim	Atende () Não atende ()
23	Contar com certificados de segurança e ter sua hospedagem em datacenters que atendam aos requisitos de segurança.	Sim.	Atende () Não atende ()
24	Possuir no login dispositivo de segurança CAPTCHA, com possibilidade de áudio, para evitar acessos indevidos e robotizados.	Sim	Atende () Não atende ()

II – Módulo Gestor			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
1	Permitir a manutenção dos dados cadastrais das entidades consignatárias.	Sim	Atende () Não atende ()
2	Permitir a manutenção de dados cadastrais dos agentes públicos.	Sim	Atende () Não atende ()
3	Permitir a alteração/recuperação de senha no sistema.	Sim	Atende () Não atende ()
4	Permitir bloqueio/desbloqueio das entidades consignatárias.	Sim	Atende () Não atende ()
5	Permitir bloqueio/desbloqueio dos agentes públicos.	Sim	Atende () Não atende ()
6	Permitir o bloqueio e o desbloqueio de serviços específicos para agentes públicos.	Sim	Atende () Não atende ()
7	Alterar os perfis de acesso dos usuários.	Sim	Atende () Não atende ()
8	Configurar o número máximo de parcelas para desconto por produto/serviço;	Sim	Atende () Não atende ()

9	Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um determinado agente público.	Sim	Atende () Não atende ()
10	Disponibilizar consulta da margem de um determinado agente público.	Sim	Atende () Não atende ()
11	Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.	Sim	Atende () Não atende ()
12	Realizar a suspensão ou liberação do desconto em folha, com ou sem liberação de margem, de modo a permitir o atendimento de decisões judiciais.	Sim	Atende () Não atende ()
13	Exportar arquivos do movimento mensal para integração com o sistema da folha de pagamento do MUNICÍPIO.	Sim	Atende () Não atende ()
14	Importar informações do processamento mensal da folha de pagamento, do cadastro dos servidores do MUNICÍPIO e das margens consignáveis brutas.	Sim	Atende () Não atende ()
15	Permitir a aplicação de sanções às consignatárias que descumprirem as normas estabelecidas.	Sim	Atende () Não atende ()
16	Enviar documentos para as consignatárias e agentes públicos.	Sim	Atende () Não atende ()
17	Gerar relatórios parametrizados, no mínimo, nos formatos TXT, CSV, PDF e XLS. Os relatórios deverão ser visualizados antes do envio para impressão.	Sim	Atende () Não atende ()

III – Módulo Consignatária			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
1	Não deve permitir que uma consignatária tenha acesso às informações e contratos de outras consignatárias, sendo privativo da consignatária o acesso às suas informações e contratos, resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo;	Sim	Atende () Não atende ()
2	Manutenção de usuários específicos da consignatária.	Sim	Atende () Não atende ()
3	Permitir a reserva de margem para consignação em folha de pagamento, respeitando os limites de prazo e valor estabelecidos na legislação em vigor.	Sim	Atende () Não atende ()
4	Reserva de margem para níveis diferenciados de aprovação, com desbloqueio automático das reservas não confirmadas	Sim	Atende () Não atende ()
5	Efetuar consignação com respectiva redução/adequação da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado pelo consignado e consignatária, se for o caso, e numerado para permitir posterior consulta via sistema;	Sim	Atende () Não atende ()
6	Possibilitar a consulta de disponibilidade de margem consignável a partir da matrícula, do CPF do agente público e da digitação de senha pessoal, visando a segurança das informações dos agentes públicos.	Sim	Atende () Não atende ()
7	Permitir a confirmação de reserva (averbação) do desconto em folha de pagamento. Este processo deverá gerar o desconto que irá ser enviado à folha de pagamento do Município de Contagem e para o consignatário deverá ser gerada uma tela para impressão contendo as informações necessárias para o embasamento da operação de crédito ao agente público.	Sim	Atende () Não atende ()
8	Permitir o refinanciamento de dívidas liquidando contratos antigos e inserindo novos em uma única operação permitindo alteração na quantidade de parcelas, no valor da parcela (que não poderá ser superior à soma da já existente com a da margem ainda disponível) e no valor total da operação	Sim	Atende () Não atende ()
9	O sistema deverá manter as informações referentes aos contratos renegociados e permitir a realização de consultas aos referidos contratos. Será necessário ainda existir um link que possibilite a navegação entre os contratos renegociados e os novos contratos decorrentes da renegociação.	Sim	Atende () Não atende ()
10	Liquidação de consignado, liberando o valor bloqueado.	Sim	Atende () Não atende ()

11	Suspensão de consignações efetuadas.	Sim	Atende () Não atende ()
12	Visualização do extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.	Sim	Atende () Não atende ()
13	Portabilidade de contratos entre as consignatárias, com autorização do agente público mediante senha individual, permitindo que tanto o agente público, quanto as consignatárias envolvidas possam acompanhar as etapas de transação.	Sim	Atende () Não atende ()
14	Automatização na reimplantação de contratos não descontados pela folha de pagamento, permitindo a escolha de preservar ou não a parcela não descontada e/ou concluir contratos não pagos.	Sim	Atende () Não atende ()
15	Importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos, através de meio seguro (upload pelo próprio sistema ou webservice).	Sim	Atende () Não atende ()
16	Gerar relatórios parametrizados, no mínimo, nos formatos TXT, CSV, PDF e XLS. Os relatórios deverão ser visualizados antes do envio para impressão.	Sim	Atende () Não atende ()

IV– Módulo Consignado			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
1	O acesso às informações de consignados só deve ser possível se cada agente público possuir sua matrícula e senha de acesso ao sistema, não permitindo que um consignado tenha acesso às informações e contratos de outros consignados sendo privativo do consignado o acesso às suas informações e contratos.	Sim	Atende () Não atende ()
2	Permitir aos agentes públicos a consulta de seus contratos registrados no sistema, com as informações relativas a cada lançamento.	Sim	Atende () Não atende ()
3	Permitir aos agentes públicos a visualização do valor da margem consignável.	Sim	Atende () Não atende ()
4	Deve permitir simulação de empréstimo, possibilitando visualizar ranking ordenado pela taxa de juros ou custo efetivo total praticado pelas consignatárias, informando, ainda, o valor da prestação ou o valor do empréstimo, e o número de prestações.	Sim	Atende () Não atende ()
5	O sistema deve permitir ao agente público a realização de reserva de margem referente à simulação efetuada. No entanto, a efetiva concretização só deve acontecer mediante autorização expressa do agente público junto à consignatária escolhida, após a assinatura do contrato.	Sim	Atende () Não atende ()
6	Emissão de código para validar o consignado/empréstimo.	Sim	Atende () Não atende ()
7	Efetivação da consignação mediante código de validação.	Sim	Atende () Não atende ()
8	Acesso a todas as taxas aplicadas pelas consignatárias, tanto no simulador, quanto na reserva de margem durante o processo de averbação.	Sim	Atende () Não atende ()

9	Envio de documentos para as consignatárias, tanto no simulador, quanto na reserva de margem durante o processo de averbação.	Sim	Atende () Não atende ()
10	Possibilitar ao agente público solicitar a simulação para quitação total ou parcial.	Sim	Atende () Não atende ()
11	Aplicação de restrições a serem definidas pelo MUNICÍPIO.	Sim	Atende () Não atende ()
12	Geração de relatórios parametrizados, nos formatos TXT, CSV, PDF e XLS.	Sim	Atende () Não atende ()
13	Exibição de extrato detalhado das consignações efetuadas, por período.	Sim	Atende () Não atende ()
14	Consulta de saldo devedor das consignações realizadas no mínimo, nos formatos TXT, CSV, PDF e XLS.	Sim	Atende () Não atende ()

V – Relatórios			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
1	Todos os relatórios analíticos emitidos pelo sistema deverão constar minimamente os campos: Órgão/Entidade, Nome, Matrícula e CPF.	Sim	Atende () Não atende ()
2	O sistema deve possibilitar a extração de relatórios pelos usuários e permitir que sejam exibidos em tela antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para posterior recuperação.	Sim	Atende () Não atende ()
3	Emitir relatório sintético dos movimentos por consignatárias, produto, serviço e órgão/entidade.	Sim	Atende () Não atende ()
4	Emitir relatório analítico dos movimentos por consignatárias, produto e serviço.	Sim	Atende () Não atende ()
5	Emitir relatório analítico de comprometimento de margem por categoria de consignação.	Sim	Atende () Não atende ()
6	Fornecer informações de todas as consignações que estão suspensas e o motivo de cada uma.	Sim	Atende () Não atende ()
7	Fornecer histórico de descontos de um agente público em um determinado contrato.	Sim	Atende () Não atende ()
8	Fornecer informações relativas às taxas CET informadas e as praticadas por cada consignatária.	Sim	Atende () Não atende ()

9	Emitir relatório de acompanhamento das reservas, averbações e confirmações de averbações.	Sim	Atende () Não atende ()
10	Emitir relatório de dados cadastrais atualizados das consignatárias, contendo minimamente o CNPJ, nome da consignatária e nome do responsável legal, categoria e o status atual no sistema.	Sim	Atende () Não atende ()
11	Gerar relatório de auditoria contendo as solicitações autorizadas, canceladas ou liquidadas no sistema em um determinado período e por um usuário específico.	Sim	Atende () Não atende ()
12	Fornecer informações de todas as operações realizadas pela consignatária em um determinado período (quantitativo de contratos, natureza, valor total, valor da parcela, total de parcelas, valores de tarifação por produto/serviço, custo operacional).	Sim	Atende () Não atende ()
13	Fornecer informações sobre todos os saldos para quitação de débitos solicitados pelo agente público, status da transação (concluída, em andamento, negada, desistência, data de cada operação)	Sim	Atende () Não atende ()
14	Fornecer informações dos novos lançamentos em um determinado período, contendo as seguintes informações: agente público, órgão/entidade, consignatária, natureza da consignação, total de parcelas, valor total liberado, valor da parcela.	Sim	Atende () Não atende ()
15	Fornecer informações contendo todas as consignações ativas/em andamento de uma determinada consignatária e a data de término destas consignações.	Sim	Atende () Não atende ()
16	O sistema deve possibilitar a extração de relatório analítico contendo informações de todos os descontos efetuados em uma determinada competência, discriminados por consignatária, verba e valor do desconto.	Sim	Atende () Não atende ()
17	Fornecer informações de todas as consignatárias que estão bloqueadas para incluir novos lançamentos no sistema e o respectivo motivo.	Sim	Atende () Não atende ()
18	RESUMO POR MODALIDADE DE OPERAÇÃO NO MÊS Modalidade, ativo início do mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês em cada modalidade, retenção da consignante.	Sim	Atende () Não atende ()
19	RESUMO FINANCEIRO CONSIGNAÇÕES Modalidade, ativo fim do mês, total valor descontado no mês em cada modalidade.	Sim	Atende () Não atende ()
20	ÓRGÃO/ENTIDADE x MODALIDADE Órgão/Entidade, modalidade, ativo início do mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês.	Sim	Atende () Não atende ()

21	O sistema deve possibilitar a extração de relatório analítico contendo informações de parcelas não descontadas em uma determinada competência, discriminadas por consignatária, verba, valor que deveria ter sido descontado e motivo.	Sim	Atende () Não atende ()
22	Emitir relatório analítico contendo as reservas realizadas pelo agente público em um determinado período contendo identificação do IP e consignatária.	Sim	Atende () Não atende ()
23	Fornecer informações das consignatárias que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.	Sim	Atende () Não atende ()
24	O sistema deve possibilitar a extração de Resumo Financeiro do Contrato, para um período selecionado, contendo CNPJ, nome da consignatária, e valor arrecadado pela contratada.	Sim	Atende () Não atende ()

VI – Requisitos Não Funcionais	
1	Garantir a integridade e segurança das informações, de modo que apenas usuários autorizados possam realizar consultas e edições aos dados armazenados pelo sistema.
2	A infra-estrutura de rede deverá ser protegida por mecanismo de firewall de forma a impedir qualquer acesso não autorizado.
3	As transmissões de informações de todo sistema deverão ser seguras (utilização de HTTPS).
4	O tempo de resposta de no mínimo 90% das funcionalidades deve ser de no máximo 6 (seis) segundos, qualquer exceção a esta regra deve ter a aprovação da CONTRATANTE.
5	O sistema deverá cuidar das falhas sem externalizar os erros, sem fornecer informações que podem ser usadas para exploração. Dados pessoais e confidenciais nunca deverão ser incluídos em mensagens de erro.
6	O prazo para atendimento às solicitações realizadas pelo contratante não deverá exceder 48h (quarenta e oito horas) quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física, sendo que nestes casos deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre o contratante e a contratada.
7	Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITOS

- O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência
- Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

- A prova de conceito será realizada por equipe técnica avaliadora designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.
- Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- A equipe técnica avaliadora elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
- Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.
- Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.
- Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
- Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.
- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- Os casos omissos na Prova de Conceito serão dirimidos pela equipe técnica avaliadora designada.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

À Prefeitura do Município de Contagem

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2025 **PROCESSO:** Nº 247/2025 **EDITAL:** 134/2025

Senhor (a) Pregoeiro (a),

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

OBJETO: Contratação de empresa especializada, sem ônus para a Administração Pública, para prestação de serviços de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa realizadas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, permitindo via internet, a reserva de margem e controle de consignações com desconto em folha de pagamento, que viabilize a visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, fazendo uso de formulários, extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso e similares, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico, com vigência de 60 (sessenta) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTITATIVO
01	Serviço de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa em folha de pagamento dos servidores municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico, sem ônus para a Administração Pública.	Serviço	1
VALOR POR LINHA PROCESSADA			R\$

DECLARA:

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

- que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Validade da Proposta: **90 (noventa) DIAS**, a contar da data da assinatura;

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Número da Conta Corrente bancária e agência de origem da empresa:

Nome do Representante Legal para assinatura da Ata/contrato:

CPF:

RG:

Profissão:

E-mail:

(Assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão ELETRÔNICO Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

PREFEITURA DE CONTAGEM/MG

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Razão social)....., CNPJ/MF nº, inscrição estadual Nº....., telefone: fax: e-mail: situada à, nº, Bairro, cidade...../UF, CEP e por seu representante legal, senhor (a)....., (nacionalidade), (estado civil)....., RG nº....., expedido por, CPF nº, residente à, nº, apto. número, Bairro:, (cidade)/ (UF), CEP:, telefone:, celular:, e-mail:

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

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

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

DECLARA AINDA QUE CUMPRIRÁ DURANTE TODA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO COM O MUNICÍPIO DE CONTAGEM, ORIUNDO DO EDITAL DE LICITAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO, O DISPOSTO NO ART. 429 E SEGUINTE DA CONSOLIDAÇÃO DA LEI DO TRABALHO, EMPREGANDO EM SEU QUADRO FUNCIONAL A COTA OBRIGATÓRIA DE APRENDIZES.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

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

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PRESENTE PREGÃO NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PRESENTE PROCESSO, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PRESENTE PREGÃO QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

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

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PRESENTE PREGÃO NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

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

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG.

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

DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 116 DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21, QUE DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, CUMPRIRÁ A RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL OU PARA APRENDIZ, BEM COMO AS RESERVAS DE CARGOS PREVISTAS EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO ART. 14, IV, DA LEI Nº 14.133/2021

DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 14, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO MANTÉM VÍNCULO DE NATUREZA TÉCNICA, COMERCIAL, ECONÔMICA, FINANCEIRA, TRABALHISTA OU CIVIL COM DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU COM AGENTE PÚBLICO QUE DESEMPENE FUNÇÃO NA LICITAÇÃO OU ATUE NA FISCALIZAÇÃO OU NA GESTÃO DO CONTRATO, OU QUE DELES SEJA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU.

DECLARA AINDA QUE, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 9º, §§ 1º E 2º DA LEI Nº 14.133/2021, NÃO INCORRE EM QUALQUER DAS HIPÓTESES DE IMPEDIMENTO ALI PREVISTAS.

Local, _____, de _____, de _____.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

PAC. 247/2025 PE. 082/2025 EDITAL Nº 134/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SEM ÔNUS PARA A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE CONTAGEM, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E A
_____.

CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE CONTAGEM, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, nº. 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG, CEP: 32.017-900, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.715.508/0001-31, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado pelo Secretário Sr. **ANTONIO DAVID DE SOUSA JUNIOR**, nomeado conforme Ato Administrativo nº. 35.166 de 04/04/2025, publicação DOC. Edição 6020 de 04/04/2025, portador da Carteira de Identidade nº. MG-706.386, expedida pelo PC/MG e inscrito no CPF sob o nº. 311.960.986-20, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA

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

As partes supra identificadas **RESOLVEM**, celebrar o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 082/2025, em observâncias às disposições do art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 973/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, sem ônus para a Administração Pública, para prestação de serviços de gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação facultativa realizadas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, permitindo via internet, a reserva de margem e controle de consignações com desconto em folha de pagamento, que viabilize a visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, fazendo uso de formulários, extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso e similares, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	Und.	UN	Valor Unit. De referência
	Serviço de gerenciamento, controle e automatização das operações de				

1	consignação facultativa em folha de pagamento dos servidores municipais, ativos e inativos, por meio de sistema informatizado, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico, sem ônus para a Administração Pública.	18848	Serviço por linha processada.	26.982	R\$2,34
---	--	-------	-------------------------------	--------	---------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta da **CONTRATADA**;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, ou da última assinatura digital, e sua eficácia ocorrerá a partir de sua publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto seguirá o seguinte procedimento:

3.1.1. Início da execução do objeto: em até 1 (um) dia útil contados da eficácia do contrato.

3.1.2. O prazo para a implantação dos serviços compreendendo disponibilização do Portal de Consignações e integração das informações será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da eficácia do contrato, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste termo de referência.

3.1.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

3.1.3. A execução dos trabalhos de implantação do sistema e a prestação de serviços de treinamento e de suporte técnico operacional relativo ao sistema contratado serão efetuados, em caráter exclusivo, pela empresa contratada.

3.1.4. As especificidades do sistema deverão ser apresentadas por meio de treinamento.

3.1.4.1. A contratada deverá efetuar, mediante demanda da contratante, o treinamento e capacitação dos gestores, indicados pela contratante, e dos usuários do sistema, indicados pelas consignatárias, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados.

3.1.4.2. Atestada a conclusão de implantação dos serviços pela unidade demandante, a contratada deverá realizar, em até 3 (três) dias úteis, o treinamento do sistema para os usuários gestores da contratante, sem ônus para esta, por meio remoto e material didático.

3.1.4.3. Uma vez realizado o treinamento do sistema para os usuários gestores da contratante, a contratada deverá efetuar, mediante demanda e cronograma estipulado pela contratante, o treinamento e capacitação

remota das entidades Consignatárias e demais usuários do sistema, sem ônus para a contratante, com a duração mínima de 4 (quatro) horas.

3.1.5. Solicitação de serviços de manutenções corretivas/preventivas:

3.1.5.1. O serviço de manutenções corretivas/preventivas deve ser solicitado pela contratante por meio do documento Ordem de Serviço (OS), contendo:

i. Descrição da solicitação;

ii. Data;

iii. Usuário demandante da solicitação;

iv. Descrição resumida da necessidade a ser atendida pelo projeto de manutenção do Sistema, inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contemplados pelo serviço.

3.1.6. Cronograma de Prestação de Serviços

O contrato terá vigência e execução conforme prazos a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1º	Início da execução do objeto	Em até 1 (um) dia útil contado da eficácia do contrato.
2º	Parametrização do sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, de acordo com os pré-requisitos constantes no Termo de Referência.	Até 5 (cinco) dias uteis, contados da eficácia do contrato.
3º	Implantação e disponibilização do sistema para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento.	Conclusão em até 10 (dez) dias úteis, contados da eficácia do contrato.
4º	Treinamento/capacitação	Até 3 (três) dias úteis após a implantação do sistema e durante toda a vigência contratual, a depender da demanda.
5º	Suporte Técnico e manutenção corretiva/preventiva, a ser realizado no do sistema a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, utilizado pela contratada.	Durante toda a vigência contratual.

3.2. O objeto do Termo de Referência será rejeitado caso não atenda às especificações.

3.3. O sistema da contratada a ser disponibilizado para automatização da gestão dos consignados em folha de pagamento, deverá ser executado no próprio ambiente da contratada, mas acessível via web na forma prevista no Termo de Referência.

3.4. O recebimento formal do sistema, tido como a sua disponibilidade e operacionalidade, está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o preposto da contratada, a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no contrato a ser celebrado entre as partes.

3.5. Para o objeto em tela, não haverá o procedimento de recebimento provisório, afinal o recebimento do serviço impõe que sua prestação e seu recebimento sejam imediatos.

3.6. Durante o período de vigência do contrato, a empresa contratada será responsável pelos bens necessários ao uso e funcionamento do sistema, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, bem como os custos e despesas relativas à instalação e manutenção.

3.7. Acordo de Níveis de Serviços

3.7.1. Nos casos de manutenções corretivas/preventivas deverá ser observada pela futura contratada, os prazos para diagnóstico de problemas bem como o prazo para solução deles, observando por meio do chamado as prioridades dos serviços e cumprimento de metas estabelecidas.

3.7.2. Os prazos são contados a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço.

3.7.3. Nível de Serviço

PRIORIDADES	DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS	PRAZO PARA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS
CRÍTICA – ALTA PRIORIDADE Característica: Incidente com paralisação do SaaS ou comprometimento grave de dados, de desempenho ou de processos.	4h	8h
NORMAL – MÉDIA PRIORIDADE Característica: Incidente sem paralisação do SaaS, mas com comprometimento parcial de dados, de desempenho ou de processos.	8h	24h
PEQUENA PRIORIDADE Característica: Incidente sem paralisação do SaaS, e com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, de desempenho ou de processos.	24h	48h

3.8. Local da prestação dos serviços

3.8.1 Os serviços serão executados de forma remota, ou via telefone ou via internet, no endereço da futura contratada, onde se encontrará o ambiente operacional do sistema.

3.8.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas e 7(sete) dias por semana.

3.9. Suporte técnico

3.9.1. O suporte aos usuários será realizado por meio de central de atendimento ao usuário, direcionado à solução de problemas, disponibilizando pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao sistema de gestão das consignações facultativas em folha de pagamento.

3.9.2. A central de atendimento deverá, de forma remota, disponibilizar à contratante, às consignatárias e aos consignados, via telefone e internet (por e-mail, chat e whatsapp), pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades operacionais e técnicas, com funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 horas às 18 horas, sem intervalo.

3.10. Especificação da garantia do serviço

3.10.1. Não se aplica.

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

3.11. Transferência de conhecimento

3.11.1. A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização das funcionalidades do sistema, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

3.11.2. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada via on-line, nos moldes a serem acordados com a futura contratada.

3.11.3. A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português BR.

3.11.4. A transferência de conhecimento no uso do sistema deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

3.11.4.1. Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados no sistema;

3.11.4.2. Procedimentos de operação;

3.11.4.3. Modos de operação;

3.11.4.4. Emissões de relatórios;

3.11.4.5. Manutenções preventivas e corretivas;

3.11.4.6. Aulas práticas contemplando o uso e operação do sistema.

3.11.5. Todo o material didático necessário a transferência de conhecimento deverá ser fornecido pela contratada, deverá ser em português BR.

3.11.6. A contratante fica responsável por indicar os servidores públicos para compor a turma a ser treinada pela futura contratada.

3.11.7. A futura contratada deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado no termo, profissional(ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas.

3.12. Procedimentos de transição

3.12.1. A desmobilização da estrutura operacional da atual solução utilizada pelo Município de Contagem, deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da homologação do novo processo licitatório.

3.12.2. A futura contratada deverá apresentar com no máximo 12 (doze) meses antes do término da vigência do Contrato Administrativo, plano de transição que irá constar os procedimentos de transição e finalização do contrato.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

4.7. Demais especificações descritas no termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. NÃO HAVERÁ CUSTO PARA O MUNICÍPIO na contratação de empresa para implantar sistema de gestão de consignados, pois o custeio das operações será arcado pelas entidades consignatárias devidamente credenciadas, mediante celebração de contrato com a futura contratada de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linhas processadas.

Segue abaixo quadro demonstrativo do valor de referência por linha processada:

Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade aproximada/mês	Valor unitário de referência
Uso do Sistema informatizado.	Serviço por linha processada.	26.982	R\$ 2,34

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Por se tratar de contrato gratuito de software (abrangendo instalação, manutenção, suporte técnico e treinamento), não haverá, sob nenhuma hipótese, dispêndio financeiro pela contratante. Ressalta-se, ainda, que o custeio das operações será arcado pelas entidades consignatárias devidamente credenciadas, mediante celebração de contrato com a futura contratada de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linhas processadas.

7.2. Cronograma de pagamento:

Não se aplica, conforme justificativa acima.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. O valor unitário por linha de empréstimo processada, ofertado na proposta vencedora e que constitui a remuneração da contratada junto às consignatárias, será fixo e irrevogável pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data base do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano da data base do orçamento estimado, o valor unitário poderá ser reajustado anualmente, tendo como limite a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA no período.

8.3. Caberá exclusivamente à contratada a responsabilidade de comunicar formalmente às consignatárias com as quais mantém relação contratual, o novo valor reajustado.

8.4. Demais especificações descritas no termo de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Gerar as informações quanto a margem consignável constante em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com o CONTRATADO;
- 9.2. Importar por meio de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existente no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento;
- 9.3. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.
- 9.4. Ser responsável pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, na forma prevista na legislação aplicável;
- 9.5. Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.
- 9.6. Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento dos CONSIGNANTES.
- 9.7. Efetuar a gestão do contrato;
- 9.8. Alimentar o sistema com todas as informações necessárias para a sua devida utilização, tais como cadastro de entidades consignatárias com respectivos códigos de verbas de desconto, cadastro de órgãos/secretarias, cadastro de matrículas e de margens de servidores, e de contratos existentes;
- 9.9. Disponibilizar no site do MUNICÍPIO link do sistema para acesso dos usuários e dele fazer uso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Garantir a disponibilidade do sistema;
- 10.2. Garantir a integridade, sigilo e segurança dos dados armazenados em seu DATACENTER, inclusive a execução e guarda de cópias de segurança de dados e sistemas;
- 10.3. Disponibilizar versões atualizadas do sistema, cujas implantações deverão ser programadas em conjunto com o MUNICÍPIO;
- 10.4. Firmar contrato de prestações de serviços com as instituições financeiras, comerciais e/ou assistências para atividade de reserva de margem e controle de consignações;
- 10.5. Manter o MUNICÍPIO informado de eventuais problemas no sítio da Internet, que possam causar interrupções do uso do sistema;
- 10.6. Informar ao MUNICÍPIO, com antecedência, eventual manutenção do sistema ou sítio da Internet onde está hospedado;
- 10.7. Promover o treinamento dos usuários indicados pelo MUNICÍPIO;
- 10.8. Fornecer suporte técnico eficiente, disponível em horário comercial, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, com canais de atendimento - via telefone e e-mail, visando atender as solicitações e dúvidas tanto do MUNICÍPIO e das consignatárias credenciadas, bem como dos servidores envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento.
- 10.9. Fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento do MUNICÍPIO, em cronograma preestabelecido entre ambas as partes, preferencialmente até o 6º (sexto) dia útil do mês;
- 10.10. Manter uma infraestrutura adequada com certificado digital para garantir a segurança e integridade dos dados para o DATACENTER em que será instalado o sistema.
- 10.11. Disponibilizar aos usuários uma estrutura de atendimento, com pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento, com funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, em dias úteis, via telefone 0800, bem como via internet (por e-mail, chat, whatsapp) no mesmo horário, com prazo de resposta de até 24h (vinte e quatro) horas.

10.12. Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

10.13. Cumprir durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados ou por seus substitutos, em conformidade com o Decreto 847/2023 e a Lei nº 14.133/21, art. 117, caput, e designados no Anexo I do contrato:

Gestor(a) do Contrato: XXXXXXXX, matrícula XXXXXX.

Gestor(a) do Contrato Suplente: XXXXXXXX, matrícula XXXXXX.

Fiscal Técnico do Contrato: XXXXXXXX, matrícula XXXXXX.

Fiscal Técnico do Contrato Suplente: XXXXXXXX, matrícula XXXXXX.

Fiscal Administrativo do Contrato: XXXXXXXX, matrícula XXXXXX.

Fiscal Administrativo do Contrato Suplente: XXXXXXXX, matrícula XXXXXX.

12.2. As responsabilidades e atribuições dos Gestores e dos Fiscais são aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. Das Infrações Administrativas:

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

- I) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) dar causa à inexecução total do contrato;
- IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.”

13.3. Das Sanções Administrativas:

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

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

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

§3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma prevista no subitem 9.4.1., não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

§5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

que a sanção referida no §4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

13.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

13.4.1. Em vista da natureza do presente contrato, para efeito de base de cálculo de valores mensais, para aplicação de penalidades, considerar-se-á a média dos últimos 3 (três) meses de linhas com custo de processamento apurada pela contratante, multiplicada pelo valor unitário ofertado às consignatárias pela contratada.

13.4.1.1. Caso não tenham sido completados os 3 (três) meses, considerar-se-á os meses completos até o momento da necessidade do cálculo.

13.4.2. Multa moratória: 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitado a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 9.4.1.

13.4.2. Multa compensatória:

13.4.3. 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 9.4.1.

13.4.4. 20% (vinte por cento) no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 9.4.1.

13.4.5. 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total do contrato, calculada sobre o valor-base de cálculo previsto no subitem 9.4.1.

13.5. Da aplicação das sanções:

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

17.2. No presente contrato, o contratante assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e a contratada assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

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

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

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

17.6. Ao término ou rescisão do Contrato, a contratada deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, devolver ao contratante todos os dados pessoais por ela armazenados ou tratados. Os dados devem ser entregues em formato estruturado, interoperável e de leitura comum (ex: CSV, JSON ou SQL), garantindo a portabilidade e a continuidade do serviço por terceiro. Após essa devolução, a contratada deve eliminar permanentemente os dados que não forem legalmente obrigatórios de serem mantidos, nos termos do art. 16

da LGPD, incluindo a eliminação das respectivas cópias de segurança, apresentando comprovação documental da eliminação, mediante a apresentação de Certificado de Exclusão de Dados ou declaração equivalente assinada pelo encarregado de dados empresa.

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

17.8. Se o incidente for identificado pela contratada e envolver dados do contratante, a contratada deverá notificar o contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da sua detecção, fornecendo relatório detalhado contendo, ao menos, as informações previstas no §1º do art. 48 da LGPD (natureza do incidente, dados afetados, medidas adotadas, medidas previstas para mitigar, responsáveis envolvidos etc.);

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

17.10. Obrigações da contratada (mínimos obrigatórios):

- a) Tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades previstas no Contrato e de acordo com as instruções do contratante;
- b) Não utilizar, divulgar, compartilhar ou explorar os dados para finalidades diversas, salvo mediante autorização expressa do contratante ou por força de ordem judicial;
- c) Manter os dados armazenados em território nacional, salvo autorização expressa do contratante;
- d) Implementar medidas técnicas e organizacionais compatíveis com os riscos, incluindo criptografia em trânsito e repouso, controles de acesso, segregação de funções, registros de logs, backups e plano de continuidade;
- e) Realizar testes de intrusão e avaliações periódicas de vulnerabilidade, mantendo evidências à disposição do contratante;
- f) Manter registro de todas as operações de tratamento e compartilhamentos realizados, com condições de rastreabilidade e prova eletrônica;
- g) Permitir e colaborar com auditorias e inspeções do contratante, mediante pré-aviso razoável, fornecendo documentação e evidências solicitadas;
- h) Designar e manter contato do Encarregado junto ao contratante, informando endereço eletrônico funcional para comunicações;
- i) Auxiliar o contratante no atendimento aos direitos dos titulares (arts. 17 a 22 da LGPD), fornecendo informações e operacionalizando consultas quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ASSINATURA

18.1. Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 1857 de 19/10/2020, o presente instrumento poderá ser firmado através de certificado digital, emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil, garantida a validade das Cláusulas.

18.2. A assinatura deste termo pelo representante oficial da **CONTRATADA**, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** a publicação deste Contrato, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no Diário Oficial de Contagem - DOC., por extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

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

E, por estarem justas, combinadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, o presente Contrato segue assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

CONTAGEM, _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

CPF:

CPF:

ANEXO I DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

PAC. 247/2025 PE. 082/2025

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A _____ estabelecido a _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____ representada neste ato pelo o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo SSP/____ e inscrito no CPF sob nº _____, nos termos do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025 – SRP. EM QUE FOI PACTUADO O SIGILO**, compromete-se a observar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, firmado perante o MUNICIPIO DE CONTAGEM/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o que seguem:

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Ao término ou rescisão do Contrato, a contratada deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, devolver ao contratante todos os dados pessoais por ela armazenados ou tratados. Os dados devem ser entregues em formato estruturado, interoperável e de leitura comum (ex: CSV, JSON ou SQL), garantindo a portabilidade e a continuidade do serviço por terceiro. Após essa devolução, a contratada deve eliminar permanentemente os dados que não forem legalmente obrigatórios de serem mantidos, nos termos do art. 16 da LGPD, incluindo a eliminação das respectivas cópias de segurança, apresentando comprovação documental

da eliminação, mediante a apresentação de Certificado de Exclusão de Dados ou declaração equivalente assinada pelo encarregado de dados empresa.

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

Localidade, ____ de ____ de 20xx.

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

ANEXO II DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

PAC. 247/2025 PE. 082/2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Ficam designados os servidores abaixo listados, como representantes da Administração Pública, para acompanhar e fiscalizar a execução do **CA. ____/2025**, oriundo do **PAC. 247/2025 – PE. 082/2025**, conforme disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 847/2023.

- **Gestor:** _____, Matrícula: _____;
- **Gestor Substituto:** _____, Matrícula: _____.

- **Fiscal Técnico:** _____, Matrícula: _____;
- **Fiscal Técnico Substituto:** _____, Matrícula: _____.

A gestão e fiscalização que trata este Termo não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas no cumprimento do Contrato celebrado.

CONTAGEM/MG, _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR

FISCAL ADMINISTRATIVO

GESTOR SUBSTITUTO

FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO

FISCAL TÉCNICO

FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO