EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Processo Licitatório Nº 074/2026	**Pregão Eletrônico Nº 041/2026**
Registro de Preços: ☒ Não ☐ Sim	
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração	
Legislação para consulta em: https://www.ubaporanga.mg.gov.br/legislacao	**Regulamentação Municipal:** Decretos nº 081/2023, 078/2023, 077/2023, 080/2023, 079/2023 e 020/2024.
Critério de Aceitabilidade: Laudo de avaliação elaborado pela Comissão Municipal de Avaliação.	**Preços Mínimos Aceitos**: Média Estimada pela Administração.
Orçamento Sigiloso: ☒ Não ☐ *Sim * Exceto para os órgãos de controles e licitantes no momento de julgamento.	
Tipo de Julgamento: ☐ Maior preço por item ☐ *Maior Preço por lote ☒ *Maior Preço Global * O julgamento do certame por "menor preço por lote" se justifica conforme entendimento do TCU – Acórdão 861/2013 – Plenário, eis que os itens licitados, aglutinados por lotes estão intrinsecamente relacionados, possuindo a mesma natureza. Além disso, possibilita o aumento da eficiência administrativa do setor público, pela otimização do gerenciamento dos seus contratos de fornecimentos, conforme se verifica do Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara. Ademais, a adjudicação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para a seleção, o que, tornaria bem mais oneroso o trabalho da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (Acórdão TCU 5.301/2013 – 2ª Câmara)	
Modo de Disputa: ☒ Aberto ☐ Aberto e Fechado.	
Recebimento de Propostas: **Fim:** 16/09/2026 às 08h20min	**Realização**: 16/09/2026 **Horário**: 08h30min, horário de Brasília **Obs**. Nesta fase será informado via chat o horário de início dos lances.
Local de Realização: www.novobbmnet.com.br	
Telef. Contato: 33 3323 1200 ou pelo endereço eletrônico: licitacao.ubaporanga@yahoo.com	
Aplicar Benefícios da Lei Complementar 123/2006: ☒ Não ☐ Sim	

Peças Integrantes do Edital:

Anexo I – Normas específicas;
Anexo II – Declaração conjunta;
Anexo III – Proposta Comercial.
Anexo IV – Minuta de Contrato
Anexo V – Orçamento Estimado em Quantitativos e Valores.

O Município de Ubaporanga – MG, por intermédio de seu Pregoeiro juridicamente constituído, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 14.133/21e de outras normas aplicáveis, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital:
Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do município de Ubaporanga, Senhor Silmar da Costa Lima, devidamente designado com sua respectiva Equipe de Apoio e demais profissionais do quadro

do município, quando intimado pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.
No curso de realização do processo licitatório a Administração será norteada pelo princípio da moderação, dispensando o formalismo exagerado com o objetivo de ampliar a competitividade, desde que o fato gerador apontado não seja grosseiro e fere o princípio da isonomia entre os competidores.
O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Ubaporanga no endereço eletrônico www.ubaporanga.mg.gov.br e na plataforma www.novobbmnet.com.br e também no prédio administrativo, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1. DO OBJETO.

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição bancária pública ou privada mediante aplicação das normas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e Banco Central do Brasil (BACEN) para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e admitidos, exclusivamente da Prefeitura Municipal de Ubaporanga, em conformidade com os anexos deste Edital.
1.2 O objeto desta licitação será executado em total observância às prescrições deste instrumento o qual disciplina as regras do certame.

2. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS.

2.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, desde que arguidos por escrito e tempestivamente protocolados no Setor de Licitações em dias úteis, respeitada a disponibilidade para recepção em horário de expediente ou pelo e-mail licitacao.ubaporanga@yahoo.com
2.2 As respostas do Pregoeiro quanto às dúvidas e questionamentos suscitados serão respondidas por escritos no prazo de até 02 (dois) dias e devidamente publicadas na imprensa oficial local bem como no site www.novobbmnet.com.br para conhecimento dos interessados.
2.3 Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES.

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados junto ao endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, com ramo de atividade compatível com o objeto, inclusive quanto ao disposto nos seus anexos;
3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item anterior 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.
3.4 É de responsabilidade da empresa licitante a obtenção das licenças e autorizações a que se refere o inciso I do § 5º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso.
3.4.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3.5 Não poderão participar deste pregão**:**
3.5.1 Licitantes suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.5.2 Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
3.5.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
3.5.4 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.
3.5.5 Licitante cujo estatuto ou Contrato social não inclua o objeto deste pregão**;**
3.5.6 Licitante que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
3.5.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
3.5.8 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
3.5.9 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados
3.5.10 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
3.5.11 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si.
3.5.12 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
3.5.13 Agente público do órgão ou entidade licitante.
3.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato Agente Público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/21.
3.7 O Impedimento de que trata o item 3.5.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.8 A vedação de que trata o item 3.5.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
3.9 É expressamente vedada a contração cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão licitante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme disposto no § único do inciso VI do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/21.
3.10 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes junto ao certame.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS.

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
4.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
4.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.2.2 Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a Proposta apresentada está em conformidade com o Edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.2.3 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.2.4 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;

4.2.5 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

4.4 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ao 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.

4.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.7 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.8 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5. DA PROPOSTA

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

5.1.1 Especificação detalhada dos serviços conforme objeto do Edital;

5.1.2 Preços unitário e total, em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais;

5.2 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”

5.3 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema, mediante cadastro prévio no sistema

5.4 A simples participação da licitante concorrente neste certame implica que:

5.4.1 Foram aceitas todas as condições estabelecidas neste pregão;

5.4.2 Que apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como os serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.4.3 Compromete-se a executar o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações deste Edital.

5.4.4 No preço estão computadas todas as despesas administrativas tais como: salários e encargos sociais, de acordo com a legislação trabalhista, seguros, taxas, impostos e demais encargos incidentes;

5.5 O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de julgamento do certame.

5.6 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias poderá ser solicitada prorrogação de validade a todos os licitantes classificados, caso persista o interesse do município.

5.6.1 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento do licitante, sendo liberado do compromisso em caso de recusa.

5.7 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da formulação de sua proposta comercial, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer condições esculpidas no Edital, seja no aspecto jurídico, técnico ou comercial.

5.8 O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) lote(s)/item(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para serviço parcial do objeto do lote, quando for o caso.

5.9 O município de Ubaporanga, MG efetuará as retenções relativas aos tributos Federais, Estaduais e Municipais, nos termos da legislação vigente.

5.9.1 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses

5.10 Será desclassificada a proposta comercial que:

5.10.1 Não se refira à integralidade do objeto;

5.10.2 Não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;

5.10.3 Sejam considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pelo município de Ubaporanga, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, em relação aos itens

5.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados poderá ensejar a responsabilização pela Administração e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

5.11.1 Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

5.11.2 Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do Contrato.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, onde o Pregoeiro primeiramente verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do Edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo e classificadas as que estiverem em acordo.

6.1.1 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE.

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

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

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

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

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

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

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

6.8 A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

6.9 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 obedecer ao intervalo mínimo de R$ 100,00.

6.9.1 Excepcionalmente, o pregoeiro poderá, conforme o caso, vislumbrada vantajosidade para a Administração alterar o intervalo mínimo de lances da disputa dispensando o intervalo em porcentagem e adotando o critério de maior preço.

6.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo previsto pelo sistema, na hipótese de lance inconsistente, inexequível ou puramente erro material.

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração máxima 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.

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

6.11.2 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá facultativamente admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

6.14 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.

6.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, podendo ser remarcada posteriormente mediante publicações no sítio eletrônico do órgão.

6.16 Encerrada a etapa de lances, caso o pregoeiro entenda que há indícios de inexequibilidade nos preços, fixará prazo para que a licitante, cuja proposta mais bem classificada e registrada, elabore demonstrativos que justifiquem a exequibilidade na formação de seu preço por meio de planilha de custos devidamente fundamentada, que evidenciem a possibilidade do cumprimento da proposta, sujeita a exame e aceitabilidade pelo pregoeiro, sob pena de não ser proclamada vencedora

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

6.18 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:

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

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

6.18.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.18.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.19 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
6.19.1 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;
6.19.2 Empresas brasileiras;
6.19.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.19.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

7. DA NEGOCIAÇÃO.

7.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer inferior do preço mínimo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
7.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer abaixo do preço mínimo definido pela Administração.
7.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.1.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
7.1.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 30 (trinta) minutos, 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.
7.1.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
7.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de negociação e julgamento da proposta.
7.3 Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
7.4 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes de cadastros.

8. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto.
8.2 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
8.3 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
8.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:
8.4.1 Contiver vícios insanáveis;
8.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
8.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do preço mínimo definido para a contratação;

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante da proposta de preços, exceto no caso das filiais em que as certidões são emitidas com CNPJ da matriz.

9.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por extração via internet, por cópia ou por declaração de autenticidade emitida por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

9.2.1 Os atos serão preferencialmente digitais, de modo a permitir a comunicação, armazenamento e validação por meio eletrônico;

9.2.2 2º É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

9.3 O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se no presente processo:

9.4 SENDO PESSOA JURÍDICA

9.5 RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5.1 Ato constitutivo (Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto e outros) com sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente. Em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.5.1.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou substituídos pela consolidação respectiva;

9.5.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

9.5.1.3 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.

9.6 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.6.1 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.6.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

9.6.2.1 Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais, às Contribuições Sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212/91 e à Dívida Ativa da União, ou distinta, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.6.2.2 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Estadual a apresentação da Certidão de Quitação dos Tributos Tributários Estaduais ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos ao domicílio ou sede do licitante;

9.6.2.3 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante a apresentação de Certidão Negativa de Quitação de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativas emitida pela Secretaria Municipal competente;

9.6.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

9.7 DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.

9.7.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.7.2 Declaração indicando o responsável pela operacionalização junto ao Município de Ubaporanga, a folha de pagamento, com apontamento do telefone e e-mail para contato e correspondência, assinada pelo representante legal da instituição, acompanhado, quando for o caso, de procuração;

9.7.3 Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

9.7.4 Declaração conjunta, conforme ***Anexo III***;

9.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.9 O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão efetuar consultas ao site dos órgãos emissores para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos documentos extraídos pela internet, para fins de habilitação.

9.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

9.11 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

9.13 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.14 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados

9.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

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

9.16 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado a classificação do certame.

9.18 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DA VISTORIA.

10.1 Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de entrega e execução do objeto licitado devido à sua característica.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
11.1.1 Não assinar o Contrato ou Ordem de Serviço dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;
11.1.1.1 Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitação o licitante que não proceder as exigências contidas no item 11.1.1, sem prejuízo das sansões previstas neste Edital e em lei.
11.1.1.2 O prazo previsto no item 11.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela Administração.
11.1.1.3 Caso não haja assinatura do instrumento competente a Administração convocara os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.
11.1.2 Apresentar documentação falsa;
11.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
11.1.4 Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
11.1.5 Não mantiver sua proposta;
11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
11.1.7 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
11.1.8 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.9 Fraudar a licitação;
11.1.10 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.11 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.1.13 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
11.2 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:
11.2.1 Advertência;
11.2.2 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado;
11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;
11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado;
11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.2, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.11, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado;
11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa
11.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.9 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.10 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.12 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

12. DOS RECURSOS

12.1 A licitante poderá de forma imediata e motivada manifestar sua intenção de recurso. O recurso será redigido em computador, contendo nome empresarial, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

12.2 O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo, motivadamente

12.3 O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

12.4 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.5 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente, exercendo, para tanto, seu poder direito de juízo de admissibilidade.

12.6 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.7 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, fica a vista dos autos franqueada ao licitante tão somente dos elementos indispensáveis à defesa de seu interesse.

12.8 As intenções de recurso não admitidas ou rejeitados pelo pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

12.9 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 Os recursos ou pedido de reconsideração contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13. DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 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 realização do certame, as falhas ou irregularidades que viciariam esse Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso

13.2.1 Resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pela licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (Contrato social, se sócio; Contrato social e procuração, se procurador; somente procuração, se pública).

13.4 O município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.5 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Comissão de Licitação, a Praça João Ribeiro nº 62, Centro, Ubaporanga, MG, CEP 35.338-000.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto será adjudicado e homologado pela autoridade máxima do órgão às licitantes vencedoras dos lotes ou itens, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação será efetuada quando decisão da peça jurídica

14.2 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 O prazo para assinatura do instrumento de Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15. DA EXECUÇÃO

15.1 Caso seja necessário, em situações que mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual, com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 60 sessenta) dias prorrogadas por igual período, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento, desde que haja anuência do servidor.

15.2 Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município, incluindo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salários individuais na Instituição Bancária contratada, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a Contratante, seja recebendo vencimentos, salários, subsídios, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito do presente, de creditados, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município;

15.3 A instituição Bancária não poderá recusar a abertura de conta salário em nome do servidor municipal ativo, inativo e pensionista, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

15.4 As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição Bancária e os servidores municipais, bem como pensionista somente serão abertas com anuência destes.

15.5 A instituição Bancária deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais e pensionistas ou, conforme o interesse do servidor, realizar a abertura de conta corrente na forma disposta pelas regulamentações do Banco Central e CMN. As contas salários PODERÃO ser

vinculadas às contas correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

15.6 A movimentação da conta corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

15.7 A instituição Bancária deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição Bancária, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução CMN nº. 5.057/2022 e 5.058/2022 e suas disposições atualizadas.

15.8 Cronograma de realização dos serviços: No caso de alteração da Agência Bancária, em situações que mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 60 sessenta) dias prorrogadas por igual período, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento, desde que haja anuência do servidor.

15.9 Encerrado o Processo licitatório, a empresa vencedora, caso haja alteração de agência bancária, apresentará junto a Secretaria de Administração, uma planilha de acordo com as secretarias municipais, designando dia e horário, junto com o checklist, para os servidores ativos, inativos e pensionistas, realizarem seus cadastros.

15.10 A execução da concessão ocorrerá de forma estruturada, iniciando-se com a integração dos sistemas do Município e da instituição bancária contratada, a fim de permitir o processamento automatizado e seguro da folha de pagamento. Nesse momento, serão estabelecidos os fluxos de comunicação, prazos de fechamento da folha e rotinas de envio e validação de arquivos, bem como realizada a abertura de contas-salário para todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e novos admitidos durante a vigência contratual.

15.11 A cada período de competência, o Município encaminhará os dados consolidados da folha, cabendo à instituição bancária processar os créditos individualizados e efetuar a disponibilização dos valores aos beneficiários, de forma pontual e transparente, nas datas previamente definidas. Para garantir a plena acessibilidade dos servidores e a eficiência no atendimento, será requisito que a instituição contratada possua agência no Município de Ubaporanga, assegurando suporte presencial aos usuários do serviço.

15.12 Durante a vigência do contrato, a instituição também repassará ao Município os valores decorrentes da outorga ou bônus contratual, configurando importante incremento de receitas próprias a serem aplicadas em políticas públicas essenciais. O acompanhamento da execução será realizado por gestor e fiscal designados pelo Município, que verificarão a observância dos prazos de crédito, a qualidade do atendimento prestado aos servidores, a regularidade na execução das obrigações assumidas e a apresentação de relatórios periódicos.

15.13 Dessa forma, a execução da concessão combina eficiência no processamento da folha de pagamento com o fortalecimento das finanças municipais, assegurando o atendimento adequado aos servidores e a observância dos princípios da economicidade e do interesse público.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional R$ (real), o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do Município de Ubaporanga a ser informada pela Secretaria de Administração do Município

17. DO FÓRUM

17.1 As questões decorrentes deste certame, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Caratinga com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O presente processo somente poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou, anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso.

18.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais e/ou material observadas na documentação e proposta de forma a ampliar a competitividade do certame e a selecionar a proposta mais vantajosa, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura do certame, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4 Ocorrendo o descumprimento das obrigações assumidas pela vencedora do certame, o objeto poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as propostas apresentadas.

18.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação relativa ao presente Edital.

18.6 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceitado sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, arguir falhas e irregularidades no processo;

18.7 No exclusivo interesse do município, este poderá emitir tantas Ordens de Serviços, Ordens de Paralisação ou Ordens de Reinício que se façam necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos;

18.8 O objeto deste certame, observados os requisitos legais, em especial aos ditames previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser prorrogado no interesse exclusivo da Administração municipal.

18.9 Os casos omissos não tratados neste Edital serão resolvidos à luz das regras previstas na Lei Federal 14.133/21

Ubaporanga, MG 24 de agosto de 2026.

_____
Silmar da Costa Lima
Pregoeiro

ANEXO I – NORMAS ESPECÍFICAS

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição bancária pública ou privada mediante aplicação das normas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e Banco Central do Brasil (BACEN) para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e admitidos, exclusivamente da Prefeitura Municipal de Ubaporanga, conforme descrições contidas neste edital e seus anexos.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A contratação se justifica para contratação de instituição bancária pública ou privada, visando a operação, processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e admitidos durante a vigência contratual, encontra-se vinculada não apenas ao atendimento de uma demanda administrativa essencial, mas também ao interesse público de incremento da receita municipal. A gestão da folha de pagamento por instituição bancária especializada possibilita maior segurança, eficiência e confiabilidade no processamento dos créditos, garantindo pontualidade e transparência no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias do Município. Além disso, por meio desta concessão, o ente público cria condições para que instituições financeiras disputem a exclusividade da gestão dos créditos, o que, via de regra, resulta em contrapartidas financeiras expressivas para o Município, tais como o pagamento de outorga ou bônus de assinatura contratual. Esse aporte financeiro constitui importante receita não tributária, a ser destinada ao Tesouro Municipal, reforçando o equilíbrio fiscal e permitindo o financiamento de políticas públicas voltadas para a saúde, educação, assistência social e infraestrutura. Dessa forma, além da eficiência administrativa, a concessão contribui diretamente para o incremento das receitas próprias do Município, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Portanto, justifica-se a contratação como medida vantajosa sob os aspectos econômico, administrativo e social, assegurando tanto a qualidade na gestão da folha de pagamento quanto o fortalecimento das finanças municipais.

2.2 A contratação por meio de processo licitatório decorre da obediência do princípio da impessoalidade, eficiência, moralidade, legalidade e interesse público.

2.3 Com esta contratação, a Administração atingirá os objetivos desejados, que é a oferta de um atendimento de qualidade e eficiência junto aos munícipes, sem perder o horizonte da economicidade, selecionando propostas aptas para atingir o resultado desejado

3 DO PAGAMENTO.

3.1 O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional R$ (real), o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do Município de Ubaporanga a ser informada pela Secretaria de Administração do Município

4 DO ESTIMATIVO UNITÁRIO E QUANTITATIVO DO CERTAME

4.1 O Estimativo unitário e quantitativo do certame está descrito no ***ANEXO V*** deste Edital.

5 DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

5.1 Entregar os serviços objeto deste edital dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

5.2 Executar o contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços entregues.

5.3 Cumprir os prazos previstos no contrato fixados pelo município.

5.4 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 15 dias a contar da notificação, a pedido do município.

5.5 Manter-se, durante toda a vigência do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

5.6 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

5.7 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pela legislação aplicável, em especial:

5.7.1 Economia no consumo de água e energia;

5.7.2 Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

5.7.3 Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;

5.7.4 Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

5.7.5 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

5.7.6 Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

5.7.7 Utilização de produtos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;

5.7.8 Observação das normas monetárias, quando for o caso e houver regulamentação da matéria.

6 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1 Notificar a licitante sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

6.2 Emitir, por meio do setor de compras o correspondente pedido de compra.

6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos funcionários da licitante, em relação aos serviços, objeto do processo.

6.4 Fiscalizar a execução do Contrato o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da licitante pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.5 Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

6.6 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

6.7 Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

6.8 Efetuar o recebimento definitivo do objeto por meio do departamento de compras.

6.9 Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

6.10 É vedada à Administração constituir exigências ou intervir na gestão interna do Contrato de modo a caracterizar interferência indevida, desarrazoada e incompatível com as regras de contratações públicas.

7 DAS DEMAIS CONDIÇÕES.

7.1 O Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no artigo 75 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

7.2 Qualquer tolerância por parte do município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

7.3 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante designadas para a execução do objeto contratado, sendo a licitante a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

7.4 A licitante por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao município seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

7.5 A licitante guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo município ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução deles, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

7.6 É facultada a participação de instituições financeiras que não possuam agência ou Posto de Atendimento na cidade de Ubaporanga, MG, desde que se comprometam a providenciar sua instalação no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato administrativo

Ubaporanga, MG 24 de agosto de 2026.

_____
Silmar da Costa Lima
Pregoeiro

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE COBERTURA DE CUSTOS DAS PROPOSTAS

À Prefeitura Municipal de Ubaporanga.
A/C Pregoeiro
Referência: Pregão Eletrônico nº 041/2026

A/O empresa/Profissional _____, devidamente inscrita no CNPJ/CPF _____, com sede e Administração _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF _____, para fins do disposto do edital em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) Cumpre a obrigatoriedade de reserva para cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

b) A proposta foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro potencial participante nesta licitação;

c) Não discutiu ou obteve qualquer informação privilegiada perante servidores ou autoridades da entidade promotor desta licitação;

d) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro potencial participante quanto a participar ou não nesta licitação;

e) Sua proposta é exequível para cumprir com o compromisso ou Contrato futuro, estando nela inclusa todas as despesas diretas e indiretas para sua plena execução, e ainda custos como: impostos de quaisquer naturezas, taxas, transportes, garantias, deslocamentos e outros;

f) Os preços oferecidos pela empresa no presente certame são compatíveis em comparação com preços já praticados pela empresa em objetos similares.

g) Confirma sua capacidade técnica profissional e operacional em cumprir com o referido Contrato, em caso de homologação da proposta, em acordo com o estabelecido nas disposições legais pertinentes.

h) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

i) Tem conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução do compromisso objeto do referido pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o município.

j) Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Local e Data, _____ _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do representante legal da Licitante

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL – RELAÇÃO DOS ITENS

Item	Quant.	Unid.	Objeto	Nº Servidores	Resumo bruto Folha últimos 5 meses	Valor pelo prazo de 5 (cinco) anos
01	01	Unid.	contratação de instituição bancária pública ou privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da administração direta e indireta do município de Ubaporanga.	619 atualmente	R$ 2.236.436,16	

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.
PROCESSO Nº 074/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

1. DAS PARTES.

1.1– MUNICÍPIO DE UBAPORANGA, pessoa jurídica de direito interno público, devidamente inscrito no CNPJ 66.229.717/0001-18 com sede e administração à Praça João Ribeiro nº 62 – centro – Ubaporanga, MG – CEP 35.338-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, Gleydson Delfino Ferreira, portador do CPF XXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ _____, neste ato representada pelo(a) senhor (a) _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), portador(a) do CPF _____ ID _____, residente e domiciliado, _____ na _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, oriundo do Pregão Eletrônico nº 041/2026, submetendo-se as partes às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21, legislação complementar em vigor e ainda mediante cláusulas e condições abaixo estabelecidas, que mutuamente aceitam e outorgam para serem fielmente cumpridas na forma como se segue:

2. DO OBJETO.

2.1 O presente instrumento tem por objetivo a de instituição bancária pública ou privada mediante aplicação das normas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e Banco Central do Brasil (BACEN) para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e admitidos, exclusivamente da Prefeitura Municipal de Ubaporanga, conforme solicitação.

3. DA VINCULAÇÃO.

3.1 Independente de transcrição é parte integrante e complementar deste contrato, todo o procedimento licitatório que lhe deu causa, inclusive a proposta comercial aceita pela autoridade julgadora.

3.2 A CONTRATADA se compromete a manter junto à Prefeitura de Ubaporanga, todas as condições de habilitação apresentadas, na forma do Inciso XVI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. DA VIGÊNCIA.

4.1 O presente contrato terá sua vigência válida pelo período de cinco anos compreendido entre ____ de _____ de _____ e terminando em ____ de _____ de _____.

5. DO VALOR OPERACIONALIZADO E DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1 A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Municipal, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo demonstrativo a seguir:

5.2 As folhas de Referência são dos 4 (quatro) meses de abril maio, junho, julho e agosto de 2024 da Prefeitura, composta por servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários, prestadores de serviços e agentes políticos, os quais tiveram a média mensal dos últimos 4 (quatro) meses) de remuneração bruta com encargos na ordem de R$ R$ 2.236.436,16, de forma que os valores poderão sofrer alterações visto o pagamento de 13º salários pagos.

5.3 Município de Ubaporanga, através do Departamento de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Administração, manterá na instituição financeira contratada, contas bancárias transitórias para o funcionamento do sistema de pagamento de pessoal, abrangendo todo público-alvo.

5.4 Periodicidade do pagamento de pessoal:

5.4.1 O pagamento dos servidores, inclusive o 13° salário, será realizado de acordo com calendário definido pela Municipalidade.

5.4.2 Contas correntes vinculadas ao sistema de pagamento de pessoal:

5.4.3 O Município de Ubaporanga, manterá em agência da instituição financeira, obrigatoriamente situada neste Município, contas correntes transitórias, em nome das Secretarias e dos Fundos Municipais, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento

5.4.4 A instituição financeira, disponibilizará para o Município a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5.4.5 A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da municipalidade, considerando a totalidade dos servidores.

5.4.6 Modalidades de pagamento de pessoal do município

5.4.7 O sistema de pagamento de pessoal do Município será movimentado através das seguintes modalidades:

a) DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ou CONTA SALÁRIO.

b) DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para o tesouro municipal.

5.5 Base de dados para pagamento de pessoal:

5.5.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, o município de Ubaporanga, remeterá à instituição financeira, arquivo por meio digital, com “layout” no padrão FEBRABAN, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

5.5.2 Procedimentos para implantação inicial do sistema de pagamento de pessoal:

5.5.3 O Município, através do Departamento de Recursos Humanos, emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado à instituição bancária, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas nas resoluções específicas para este caso, do Banco Central.

5.5.4 A municipalidade via Departamento de Recursos Humanos emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao banco em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

5.5.5 O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Departamento de Recursos Humanos do Município, até o 1° (primeiro) dia útil após a sua recepção, a existência de eventuais inconsistências.

5.5.6 Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ubaporanga, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

5.6 Rotina operacional do sistema de pagamento de pessoal:

5.6.1 O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a seguinte sistemática:

a) Município de Ubaporanga, emitirá arquivos correspondentes aos créditos de pagamento referentes aos servidores, em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento;

b) O banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos do Município, via Departamento de Recursos Humanos e/ou Tesouraria e informará a existência de eventuais inconsistências, no 1° (primeiro) dia útil após a sua recepção;

c) Havendo alguma inconsistência, a instituição bancária/financeira, enviará para correção ao Município e este emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

d) Os bloqueios e desbloqueio de pagamento são de responsabilidade exclusiva do município de Ubaporanga, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, via Departamento de Recursos Humanos;

e) O banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o tesouro municipal.

5.7 Transmissão eletrônica de dados:

5.7.1 Os dados para pagamento serão transmitidos pelo Município, através do Departamento de Recursos Humanos, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as seguintes atividades:

5.7.2 Geração de arquivos para pagamento de remuneração a servidores.

5.7.3 Inclusão de depósitos em conta corrente.

5.7.4 Impressão de relatórios.

5.7.5 Procedimentos específicos do depósito em conta corrente:

5.7.6 O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

5.7.7 A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo, inativo, pensionista e bolsista.

5.7.8 Os servidores que receberem através da modalidade conta salário terão assegurados mensalmente, nos termos das Resoluções n° 5.058/2022 e 3.919/10 do Conselho Monetário Nacional, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos:

a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

b) Fornecimento de Cartão Magnético;

c) Realização de até 05 (cinco) saques, por mês, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;

d) Fornecimento de consultas mensais de saldo, por meio de terminal de autoatendimento, correspondentes não bancários e lotéricos;

e) Fornecimento de até 02 (dois extratos por mês nos terminais de autoatendimento, correspondentes bancários e lotéricos.

5.8 Crédito consignado em folha de pagamento:

5.8.1 De acordo com a legislação que regulamenta o crédito consignado aos servidores, o percentual de comprometimento da renda para as consignações obrigatórias e facultativas não pode ultrapassar a 30% (trinta por cento) da renda.

5.8.2 Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital:

5.8.3 A instituição, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no presente procedimento.

5.9 Obrigações especiais da instituição financeira:

5.9.1 Na operação do sistema de pagamento de pessoal do Município de Ubaporanga, o banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

a) Implantar agências bancárias para atendimento presencial e terminais de autoatendimento no município de Ubaporanga;

b) Proceder, sem ônus para o Município, a todas as adaptações de seus “softwares” necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento;

c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos ao Município;

d) Solicitar anuência do Município em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores;

e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, esses por solicitação do Município, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados,

bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias corridos para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

5.10 Dos Sistemas de Informática.

5.10.1 Toda troca de informações entre a CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO deve ser realizada via sistema informatizado com nível adequado de segurança que não permita o acesso das informações por terceiros alheios à comunicação.

5.10.2 A instituição financeira adjudicatária deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes aos sistemas indicando um responsável local para interagir com o Município, com poderes de direção e de supervisão, para fins de comunicação direta com a ADMINISTRAÇÃO e a Procuradoria Geral do Município-PGM.

5.10.3 A instituição financeira adjudicatária deve comprometer-se a comunicar previamente, por qualquer meio formal ao Município, através dos respectivos órgãos competentes, administração e Procuradoria Geral do Município-PGM, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

5.10.4 Os pagamentos a serem efetuados que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela ADMINISTRAÇÃO.

6. DO SERVIÇOS.

6.1 Caso seja necessário, em situações que mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual, com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 60 sessenta) dias prorrogadas por igual período, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento, desde que haja anuência do servidor.

6.2 Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município, incluindo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salários individuais na Instituição Bancária contratada, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a Contratante, seja recebendo vencimentos, salários, subsídios, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito do presente, de creditados, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município;

6.3 A instituição Bancária não poderá recusar a abertura de conta salário em nome do servidor municipal ativo, inativo e pensionista, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

6.4 As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição Bancária e os servidores municipais, bem como pensionista somente serão abertas com anuência destes.

6.5 A instituição Bancária deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais e pensionistas ou, conforme o interesse do servidor, realizar a abertura de conta corrente na forma disposta pelas regulamentações do Banco Central e CMN. As contas salários PODERÃO ser vinculadas às contas correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

6.6 A movimentação da conta corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

6.7 A instituição Bancária deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição Bancária, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução CMN nº. 5.057/2022 e 5.058/2022 e suas disposições atualizadas.

6.8 Cronograma de realização dos serviços: No caso de alteração da Agência Bancária, em situações que mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual, com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 60 sessenta) dias prorrogadas por igual período, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento, desde que haja anuência do servidor.

6.9 Encerrado o Processo licitatório, a empresa vencedora, caso haja alteração de agência bancária, apresentará junto a Secretaria de Administração, uma planilha de acordo com as secretarias municipais, designando dia e horário, junto com o checklist, para os servidores ativos, inativos e pensionistas, realizarem seus cadastros.

6.10 A execução da concessão ocorrerá de forma estruturada, iniciando-se com a integração dos sistemas do Município e da instituição bancária contratada, a fim de permitir o processamento automatizado e seguro da folha de pagamento. Nesse momento, serão estabelecidos os fluxos de comunicação, prazos de fechamento da folha e rotinas de envio e validação de arquivos, bem como realizada a abertura de contas-salário para todos os servidores ativos, inativos, pensionistas e novos admitidos durante a vigência contratual.

6.11 A cada período de competência, o Município encaminhará os dados consolidados da folha, cabendo à instituição bancária processar os créditos individualizados e efetuar a disponibilização dos valores aos beneficiários, de forma pontual e transparente, nas datas previamente definidas. Para garantir a plena acessibilidade dos servidores e a eficiência no atendimento, será requisito que a instituição contratada possua agência no Município de Ubaporanga, assegurando suporte presencial aos usuários do serviço.

6.12 Durante a vigência do contrato, a instituição também repassará ao Município os valores decorrentes da outorga ou bônus contratual, configurando importante incremento de receitas próprias a serem aplicadas em políticas públicas essenciais. O acompanhamento da execução será realizado por gestor e fiscal designados pelo Município, que verificarão a observância dos prazos de crédito, a qualidade do atendimento prestado aos servidores, a regularidade na execução das obrigações assumidas e a apresentação de relatórios periódicos.

6.13 Dessa forma, a execução da concessão combina eficiência no processamento da folha de pagamento com o fortalecimento das finanças municipais, assegurando o atendimento adequado aos servidores e a observância dos princípios da economicidade e do interesse público.

7. DO RECEBIMENTO

7.1 O objeto será recebido provisoriamente e de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8. DO VALOR

8.1 O presente Contrato terá o valor global de R$ _____.

9. DO PAGAMENTO.

9.1 O valor ofertado pelo licitante vencedor será pago em moeda corrente nacional R$ (real), o pagamento se dará em uma única parcela, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do Município de Ubaporanga a ser informada pela Secretaria de Administração do Município

10. DAS ALTERAÇÕES.

10.1 Este Contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas unilateralmente pela Administração ou por comum acordo entre as partes nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21;

11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

11.1 O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes pactuadas nas hipóteses previstas pelos artigos 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/21;

11.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA.

11.2.1 Entregar os serviços objeto deste Edital dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

11.2.2 Manter agência em pleno funcionamento no município de Ubaporanga, dotada além das funcionalidades habituais, guichê de caixa ou terminal de autoatendimento, inclusive saques;

11.2.3 Executar o Contrato ne melhor forma de direito e boa-fé responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços entregues.

11.2.4 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua exclusiva responsabilidade.

11.2.5 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pela legislação aplicável, em especial:

11.2.5.1 Economia no consumo de água e energia;

11.2.5.2 Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

11.2.5.3 Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;

11.2.5.4 Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

11.2.5.5 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

11.2.5.6 Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

11.2.5.7 Utilização de produtos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;

11.2.5.8 Observação das normas monetárias, quando for o caso e houver regulamentação da matéria.

11.3 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

11.3.1 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

11.3.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços, objeto do processo.

11.3.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do setor de compras do município de Ubaporanga;

11.3.4 Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

11.3.5 Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

11.3.6 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

11.3.7 Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

11.3.8 Efetuar o recebimento definitivo do objeto por meio do departamento de compras.

11.3.9 Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

12. DAS RESPONSABILDADE FISCAL.

12.1 Sobre os preços ora contratados estão contabilizados todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, na forma prevista pelo art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo exclusivamente da CONTRATADA tais responsabilidades.

13. DA RESERVA DE CARGOS.

13.1 A contratada assume perante a Administração o compromisso de cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação, conforme disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2 A comprovação de reserva cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

14. DAS SANÇÕES E INEXECUÇÃO.

14.1 O descumprimento das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as penalidades de advertência, multa de até 30% (trinta) por cento do valor global deste instrumento, suspensão no direito de licitar e contratar com o município, bem como à declaração de inidoneidade, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pela Administração;

14.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento assumidos:

14.2.1 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entregue do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação assumida ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor de cada Ordem de Serviço não atendida;

14.2.2 Até 10% (dez por cento) sobre o contratado e juros de 1% (um por cento) ao mês, incididos sobre o valor da multa, no caso de atraso superior à 30 (trinta) dias no serviço objeto de não cumprimento de obrigação legal, com a possível extinção do compromisso;

14.2.3 Até 30% (trinta por cento) sobre o valor do registro, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do compromisso ou der causa a sua extinção, bem como nos demais casos de descumprimento das obrigações, quando o município em face da gravidade analisará os critério de proporcionalidade e razoabilidade.

14.3 O valor das multas aplicadas, após será descontado dos pagamentos devidos pelo município.

14.4 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.5 A CONTRATADA deixando de entregar documento exigido, apresentado documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, falhando ou fraudando no serviço, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 06 (seis) anos, sem prejuízo de multas previstas neste documento e demais cominações legais.

14.6 Em todas as situações que couberem as sansões administrativas, será observado o regramento previsto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo assegurado ao sancionado o direito ao contraditório e ampla defesa nos termos dos art. 157e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

15.1 A extinção contratual poderá ser:

15.1.1 Por ato unilateral e escrito do município nos casos enumerados nos incisos I a IX, do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo conforme inciso II do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.1.3 Por determinação arbitral ou por decisão judicial na forma lega, diante do disposto no inciso III do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

15.2 Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, inclusive com vistas franqueadas ao interessado sobre assuntos de sua demanda.

16. DA PUBLICIDADE.

16.1 Será dada publicidade ao contrato na melhor forma de direito sendo realizada no Portal Nacional de Contratações Publicas (PNCP) e no portal de transparência do órgão ora CONTRATANTE como condição indispensável para sua eficácia, para conhecimento da sociedade, em atendimento aos princípios constitucionais da eficiência, moralidade, transparência, segurança jurídica e outros.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 A fiscalização do objeto compete aos órgãos requisitantes que na qualidade de fiscal técnico será responsável por aferir as condições e compromissos relacionados neste Contrato em conjunto com o Edital e Termo de Referência.
17.2 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.
17.3 As comunicações entre o município 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.
17.4 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
17.5 Após a assinatura do Contrato a CONTRATANTE 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.
17.6 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.
17.7 O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
17.8 O fiscal técnico do Contrato anotará 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;
17.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Administração emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
17.10 O fiscal técnico informará ao gestor da Administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
17.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao seu gestor par adoção das medidas cabíveis.
17.12 O fiscal técnico do Contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
17.13 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso seja necessário.
17.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
17.15 O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do

contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

17.16 O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento no relatório de riscos eventuais.

17.17 O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.18 O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.19 O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.20 O gestor do Contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

18. DA PRORROGAÇÃO.

18.1 O presente Contrato poderá ser prorrogado pela Administração, mantidas as condições de repactuação dos preços desde que se mantenham condições e preços vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

19. DO FORO.

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Caratinga, MG, como competente para conhecer e dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes deste contrato, em prejuízo a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos, prometendo-se por si ou seus sucessores ao fiel cumprimento do que neste instrumento está pactuado.

Ubaporanga, MG _____ de _____ de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE UBAPORANGA
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

1ª Testemunha: _____, ID_____

2ª Testemunha: _____, ID _____

ANEXO V – ESTIMATIVO UNITÁRIO, GLOBAL E QUANTITATIVO DO CERTAME.
PROCESSO Nº 074/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

Item	Quant.	Unid.	Objeto	Nº Servidores	Resumo bruto Folha últimos 5 meses	Valor Estimado da contratação
01	01	Unid.	contratação de instituição bancária pública ou privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da administração direta e indireta do município de Ubaporanga.	619 atualmente	R$ 2.236.436,16	R$ 480.000,00