

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0053/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0021/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 246/2023, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG.

-
INTERESSADO: UNIDADE GESTORA DA LICITAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 09/08/2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até as 08:29 de 09/08/2024.

-
ABERTURA DAS PROPOSTAS: As 08:30 DE 09/08/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

-
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

-
ATO PORTARIA Nº 138/2023: Pregoeiro(a) Oficial **Leonardo Almeida Santos**

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO-FECHADO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br.

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0053/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0021/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA-MG**, por intermédio do(a) Agente de contratação, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) **Leonardo Almeida Santos**, Pregoeiro(a) oficial e pela Equipe de Apoio, designada pela **Portaria nº 138/2023**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 245/2024** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Capelinha, através do endereço eletrônico <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/licitacoes-abertas/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Capelinha, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Capelinha, já informado anteriormente.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

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

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

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

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

3.2.9 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.10 - Consórcio de empresas^[1], qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que,

pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sim, ME Sim, EPP Não, outros enquadramentos.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, sendo os documentos de habilitação exigidos no edital deverá ser apresentado no sistema do licitante vencedor.

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

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

6.7.1. Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado ficarão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após serem inseridos na Plataforma.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

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

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

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

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

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor Global;

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

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema do Licitante Vencedor, após a convocação feita pelo Pregoeiro que se dará após a fase de lances, no prazo estabelecido no subitem 8.1.2 e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, **a seguir informada:**

8.1.1 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

8.1.2. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas).

Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação.

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

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

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

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

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (Cem reais)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**".

9.13 – Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:

9.13.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

9.13.2 – Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

9.13.3 – Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

9.13.4 – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

9.13.5 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.13.2 e 9.13.3**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

9.13.6 – Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.13.4**;

9.13.7 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

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

9.15 - **Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.**

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

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

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

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

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

9.29.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.29.6 - empresas brasileiras;

9.29.7 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Federal n.º 10.024/2019.

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

10.3 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal 246/2023.

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

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

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

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados.

10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

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

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

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

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

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

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

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para a execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

11.3 - Se a proposta de maior lance/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

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

12.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacaocap@pmcapelinha.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

12.3 – Poderá ser exigido do Licitante vencedor Planilha atualizada de receita e despesa considerada após o valor vencedor.

13 - DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

15.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na

ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

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

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

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

A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. - O prazo de vigência do Contrato será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

18 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.1.1 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

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

21. DO PAGAMENTO

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

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

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

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

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

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

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

- a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

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

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

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

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

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

23 – DO REAJUSTAMENTO

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

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 - Poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

26.4 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente com autorização expressa da Administração.

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

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

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

26.8 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Capelinha, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (33) 35161348. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

26.9 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/licitacoes-abertas/>.

26.10 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

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

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

26.12.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

26.13- Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.14 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

26.15 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.16 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.17 – Integram o Presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de Capelinha, 19 de julho de 2024.

Elenilde Oliveira dos Santos
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0053/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0021/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. DO OBJETO:

1.1. Este Termo de Referência estabelece as condições para a contratação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, comissionados e contratados da administração direta e indireta do Município de Capelinha-MG

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Objetivando a prestação dos seguintes serviços:

1.1 Em caráter de exclusividade:

1.2 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo município de Capelinha, e:

- a) A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central;
- b) Efetuar o pagamento dos Servidores Municipais, ativos e inativos, efetivos, contratados, contratados por Processo Seletivo, Comissionados/Agente Político e contratos emergenciais da Administração Direta, em número aproximado de 1.273 (um mil duzentos e setenta três) servidores, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato;
- c) A Instituição vencedora que não possuir agência situada no município de Capelinha – MG, deverá instalar uma agência ou um posto de atendimento que possa desenvolver todas as transações de uma agência, em até **60(sessenta) dias** corridos contados a partir da assinatura do contrato.
- d) Fica a cargo da Instituição vencedora os custos/despesas provenientes da locação dos imóveis, os serviços de reforma, remodelação e instalação física, elétrica e lógica no local destinado a instalação da Agência ou Posto de Atendimento Bancário, que deverá respeitar as normas referentes aos portadores de deficiência, desde que devidamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Capelinha.



- e) A Instituição vencedora terá prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar da assinatura do Contrato para que a Agência ou Posto de Atendimento Bancário estejam em pleno funcionamento.
- f) A Instituição vencedora deve apresentar declaração de que não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como de que o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo para a Prefeitura.
- g) Será disponibilizada aos servidores a possibilidade de transferência dos valores depositados, para outra conta bancária de instituição financeira da qual seja titular, sem cobrança de tarifa, ficando a critério do servidor a opção, nos termos do inciso II do art. 6º da Resolução nº 3.424, do Banco Central do Brasil.

1.3 Sem caráter de exclusividade:

1.4 Concessão de crédito aos servidores de Capelinha/MG, mediante consignação em folha de pagamento.

2. JUSTIFICATIVA:

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

3. CONTRATAÇÃO:

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

4. DAS CONDIÇÕES DE INSTALAÇÕES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D-1 = data para ser repassado o arquivo

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

D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24h de D0.



5.6.1 No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas.

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

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

INATIVOS/PENSIONISTAS

Faixa I – R\$ 0,00 a R\$ 1.412,00	65	R\$ 85.745,51
--	-----------	----------------------

EFETIVOS

Faixa I – R\$ 0,00 a R\$ 1.412,00	23	R\$ 32.476,00
Faixa II – R\$ 1.412,00 até 2.000,00	240	R\$ 484.326,07
Faixa III – R\$ 2.000,01 até 3.000,00	127	R\$381.790,03
Faixa III – R\$ 3000,01 até R\$ 4.000,00	92	R\$524.103,27
Faixa IV – R\$ 4.000,01 até 5.000,00	104	R\$525.103,27
Faixa V – R\$ 5.000,01 até 6.000,00	48	R\$288.079,30
Faixa VI – R\$ 6.000,01 até 7.000,00	39	R\$273.231,50
Faixa VII – acima de7.000,00	27	R\$189.992,41

COMISSIONADOS

Faixa I – R\$ 0,00 a R\$ 1.412,00	8	R\$ 11.296,00
Faixa II – R\$ 1.412,00 até	19	R\$ 119.964,00



2.000,00		
Faixa III – R\$ 2.000,01 até 3.000,00	32	R\$ 82.557,00
Faixa III – R\$ 3000,01 até R\$ 4.000,00	13	R\$ 39.880,00
Faixa IV – R\$ 4.000,01 até 5.000,00	08	R\$40.234,00
Faixa V – R\$ 5.000,01 até 6.000,00	12	R\$72.323,00
Faixa VI – R\$ 6.000,01 até 7.000,00	01	R\$7.000,00
CONTRATADO		
Faixa I – R\$ 0,00 a R\$ 1.412,00	78	R\$ 125.594,23
Faixa II – R\$ 954,01 até 2.000,00	197	R\$ 594.993,00
Faixa III – R\$ 2.000,01 até 3.000,00	107	R\$ 421.293,77
Faixa III – R\$ 3000,01 até R\$ 4.000,00	293	R\$ 746.064,41
Faixa IV – R\$ 4.000,01 até 5.000,00	01	R\$4.000,00
Faixa V – R\$ 5.000,01 até 6.000,00	00	R\$0,00
Faixa VI – R\$ 6.000,01 até 7.000,00	00	R\$0,00
Faixa VII – acima de7.000,00	00	R\$0,00
Total Geral	1.534	R\$ 5.050.046,77

5.8- Pagamento final do mês:

5.8.1-Total Bruto: R\$ 5.050.046,77 (cinco milhões, cinquenta mil, quarenta e seis reais e setenta e sete centavos).

5.9. O décimo terceiro salário será pago ao servidores em parcela única até o dia 20 (vinte) do mês de Dezembro do ano em exercício.

6. DA NATUREZA DO OBJETO:

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

7. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado, conforme Lei Federal Nº 14.133/2021, Art. 84.

8. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

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

- **Segurança Financeira:** Os serviços bancários garantem a segurança dos fundos municipais, protegendo-os contra roubos, furtos ou outras eventualidades que poderiam ocorrer ao lidar com grandes quantias em dinheiro.
- **Facilidade de Gestão:** Utilizar os serviços bancários simplifica a gestão financeira do município, uma vez que todas as transações, registros e históricos ficam armazenados de forma organizada e acessível para consulta a qualquer momento.
- **Conformidade Legal:** Os bancos são regulamentados por órgãos governamentais e estão sujeitos a padrões rigorosos de segurança e conformidade legal, garantindo que os pagamentos dos servidores estejam em conformidade com as leis trabalhistas e fiscais.
- **Transparência e rastreabilidade:** Os registros bancários proporcionam uma trilha de auditoria clara e transparente, o que facilita a prestação de contas e o monitoramento das transações financeiras relacionadas aos pagamentos dos servidores.
- **Eficiência e agilidade:** O uso de serviços bancários automatiza o processo de pagamento, tornando-o mais eficiente e ágil. Os servidores recebem seus salários de forma rápida e segura, sem atrasos ou complicações.
- **Facilidade de acesso:** Os servidores têm acesso fácil aos seus salários por meio de contas bancárias, podendo realizar saques, transferências e pagamentos com comodidade, além de usufruir de outros serviços bancários disponíveis.
- **Redução de riscos e fraudes:** Ao realizar os pagamentos por meio de instituições bancárias, reduzem-se os riscos de fraudes, desvios de recursos e erros humanos, pois as transações são monitoradas e protegidas por sistemas de segurança avançados.

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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

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

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

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

Tal impedimento ocorre, porque quando se trata de **ativos especiais intangíveis**, como é o caso da contratação de instituição bancária para gerenciamento de folha de pagamento, o critério de julgamento mais vantajoso para a Administração seria o de **“maior oferta”**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União no Acórdão 3042/2008:

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

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

Em que pese ser reconhecida a falta de regulamentação do tema, com diversos entes procedendo à alienação de suas folhas de pagamento, o TCE/SP, em procedimento similar à questão ventilada na presente consulta, tendo como arrimo os princípios da vantajosidade e do atendimento do interesse público, **entendeu cabível a operacionalização de procedimento licitatório na**

modalidade pregão, do tipo "maior preço", para alienação da gestão financeira da folha de pagamento dos servidores.

Desse modo, considerando o entendimento do referido Tribunal, e tendo em vista o histórico de contratações do Município de Capelinha, que no ano de 2019 realizou a contratação de serviços de gerenciamento de folha de pagamento sob a modalidade **Pregão Presencial nº 016/2019, tipo "Maior Lance"**, conclui-se ser esta a melhor solução para a presente demanda.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de até 60(sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

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

10.1.3. O MUNICÍPIO emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado à instituição financeira em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

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

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

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

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

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

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

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

11- PRODUTOS E TARIFAS:

11.1. A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN– Conselho Monetário Nacional, do Circular BACEN nº 3.338/06 e nos termos da Resolução 3402 do CMN-Bacen.

12 DA IMPLANTAÇÃO DA AGÊNCIA OU POSTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO

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

12.2. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Capelinha/MG.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

14 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

Tipo de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Plano de Mitigação
Segurança da Informação	Vazamento de dados pessoais dos funcionários	Média	Alto	Implementação de protocolos de segurança de dados, criptografia de informações sensíveis.
Erros de	Falhas no cálculo de vencimentos e	Alto	Alto	Implementação de sistemas de controle



Processamento	descontos			de qualidade, revisão manual das folhas de pagamento.
Falhas no Sistema	Indisponibilidade do sistema bancário	Médio	Alto	Contratação de serviços de TI redundantes, elaboração de planos de contingência para interrupções.
Risco Operacional	Problemas na execução de transferências bancárias	Médio	Médio	Monitoramento contínuo dos processos, realização de testes periódicos dos sistemas.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado à vista, em única parcela, sem qualquer desconto, em conta a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato.

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

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA:

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

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

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

19. DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE :

- 19.1.** Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.
- 19.2.** Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- 19.3.** Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (UM) dia útil da data para o pagamento dos salários.
- 19.4** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;
- 19.5.** Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.
- 19.6.** O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio do Secretário Municipal de Finanças, o qual poderá designar responsável do Departamento de Recursos Humanos do município, o qual designará o competente gestor.
- 19.7.** Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto deste Projeto Básico em toda a sua extensão.
- 19.8.** Manter na CONTRATADA todas as suas disponibilidades e movimentação financeira de forma a garantir o bom desempenho dos serviços decorrentes da exclusividade estabelecida no objeto presente no Edital;
- 19.9.** Promover a definitiva e completa transferência para a CONTRATADA dos serviços que, na data da assinatura deste CONTRATO, estejam sendo prestados por outras instituições financeiras, considerando-se o caráter de exclusividade dos serviços mencionados neste CONTRATO. Essa transferência deverá ser precedida de entendimento entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;
- 19.10.** Assumir integral responsabilidade, na forma da lei e perante órgãos fiscalizadores, pela necessária observância das regras aplicáveis à presente contratação no tocante aos seus aspectos formais, orçamentários e contábeis e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CONTRATADA;
- 19.11.** Assegurar à CONTRATADA o direito exclusivo de instalar e manter quaisquer tipos de unidades bancárias e financeiras (Agências, Postos de Atendimento Bancário, Terminais Eletrônicos, Correspondentes Bancários, dentre outros) em espaços próprios,

alugados ou cedidos ocupados pelo MUNICÍPIO, abrangendo a administração direta, autárquica, fundacional, e das empresas pertencentes ao MUNICÍPIO, responsabilizando-se a:

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

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

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

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

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

20. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

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

na Resolução 3.919/10, garantindo em todo caso, a livre opção do servidor em contratar serviços diversos dos dispostos neste Projeto Básico. Para servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não serão fornecidos o cartão magnético e/ou talão de cheques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.8. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

20.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que forem exigidas no futuro processo licitatório.

20.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA/CONTRATANTE e/ou Consórcio, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

20.11. A CONTRATANTE, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

20.12. A CONTRATANTE não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

20.13. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

20.14. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da PREFEITURA/CONTRATANTE.

20.15. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

20.16. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência ou Posto bancário no município.

20.17. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

20.18. Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

20.19. Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao município.

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



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

Capelinha, 28 de junho de 2024.

VICENTE ALVES SOARES

SEC. MUN. DE ADM. GOV. E PLANEJAMENTO

Ampla Concorrência

Lote	Item	Cód. Produto	Produto	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unit	Valor Total
1	1	44360	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG.	SERVIÇO	1,00	1.010.252,44		



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0053/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0021/2024

TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE Capelinha, com sede na Rua Inácio Murta, 58 - centro, na cidade de Capelinha-MG, CEP 39680-000, inscrita no CNPJ/MF N. 19.229.921/0001-59 neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Tadeu Filipe Fernandes de Abreu, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 072.060.576-83.

CONTRATADA:

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

Pelo presente Contrato entre as partes acima qualificadas, é firmado e ajustado, a contratação constante no objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0021/2024**, Processo Administrativo nº 0053/2024, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 – A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Capelinha.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - Conforme proposta final da empresa Contratada, o valor para o fornecimento do objeto do presente Contrato ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado:



Item	Cód. Produto	Produto	UND	Quant	Marca	Valor Médio	Valor Unit	Valor Total

3.2 - No valor contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis ao completo fornecimento do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações abaixo citados, e de suas subseqüentes. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1 - Todas as condições de fornecimento estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O prazo de validade do Contrato será de **05 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme lei Federal 14.133/2021.**

6.2 - Se a Contratada deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e do Termo de Referência, obriga-se, ainda, a Contratada a:

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

7.2 - Assinar o Contrato no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO** constante do Edital.

7.3 - Efetuar a execução do objeto licitado no prazo estipulado no ETP e TR, no local informado, sendo na sede do município, em conformidade com todo detalhamento constante do Edital, aposcom a emissão da ordem de serviços, em conformidade com o que trata o termo de referência.

7.3.1 – O fornecimento de estrutura/insumo será provisório para a devida verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para execução do objeto somente será conhecido pelo Município de Capelinha, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Capelinha, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.5 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por

quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

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

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

7.9 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.10- Estar ciente da matriz de risco apresentada no Termo de Referência contido no Anexo I do Edital de Convocação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do objeto deste Contrato;

8.4 - Emitir as ordens de fornecimento ao Contratado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – O fornecimento do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da(o) _____, que acompanhará o fornecimento, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de documentos fiscais, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

a) Receber o objeto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

b) Assegurar à Contratada acesso as suas dependências, por ocasião do fornecimento;

c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) objeto(s) fornecido(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição no fornecimento do(s) objeto(s), devidamente motivado e justificado;

e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) objeto(s) fornecido(s) ao que foi solicitado;

- f) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento;
- h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- i) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- j) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de Capelinha e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Capelinha, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Capelinha.

O pagamento será em até 10 parcelas iguais e sem juros sendo a primeira 10 dias após a emissão da apólice.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.3 – O Município de Capelinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Capelinha.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Capelinha.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Capelinha quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1 – A forma de recebimento será conforme a Lei Federal 14.133/21.

11.2 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 - Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda a Contratada comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de **xx** dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

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

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

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

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

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

- a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 - O Contratado terá seu contrato extinto quando:

a - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 246/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Capelinha para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor



TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS,
DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPELINHA/MG.**

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma instituição bancária para o processamento da folha de pagamento dos servidores municipais é fundamental para garantir eficiência, segurança e transparência na gestão dos recursos públicos. Essa necessidade surge da complexidade e da sensibilidade envolvidas na administração da folha de pagamento, que abrange uma ampla gama de funcionários, salários, benefícios e deduções. A instituição bancária, por sua vez, possui a infraestrutura necessária para lidar com esse processo de forma eficaz, utilizando sistemas especializados que automatizam cálculos, gerenciam informações confidenciais e garantem o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais. Desse modo, a contratação do presente serviço é essencial para assegurar o pagamento regular de todos os servidores comissionados ou contratados da administração direta e indireta do Município de Capelinha/MG.

II. JUSTIFICATIVA

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

- **Segurança Financeira:** Os serviços bancários garantem a segurança dos fundos municipais, protegendo-os contra roubos, furtos ou outras eventualidades que poderiam ocorrer ao lidar com grandes quantias em dinheiro.
- **Facilidade de Gestão:** Utilizar os serviços bancários simplifica a gestão financeira do município, uma vez que todas as transações, registros e históricos ficam armazenados de forma organizada e acessível para consulta a qualquer momento.
- **Conformidade Legal:** Os bancos são regulamentados por órgãos governamentais e estão sujeitos a padrões rigorosos de segurança e conformidade legal, garantindo que os pagamentos dos servidores estejam em conformidade com as leis trabalhistas e fiscais.
- **Transparência e rastreabilidade:** Os registros bancários proporcionam uma trilha de auditoria clara e transparente, o que facilita a prestação de contas e o

monitoramento das transações financeiras relacionadas aos pagamentos dos servidores.

- **Eficiência e agilidade:** O uso de serviços bancários automatiza o processo de pagamento, tornando-o mais eficiente e ágil. Os servidores recebem seus salários de forma rápida e segura, sem atrasos ou complicações.
- **Facilidade de acesso:** Os servidores têm acesso fácil aos seus salários por meio de contas bancárias, podendo realizar saques, transferências e pagamentos com comodidade, além de usufruir de outros serviços bancários disponíveis.
- **Redução de riscos e fraudes:** Ao realizar os pagamentos por meio de instituições bancárias, reduzem-se os riscos de fraudes, desvios de recursos e erros humanos, pois as transações são monitoradas e protegidas por sistemas de segurança avançados.

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

III. OBJETIVOS

A contratação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais objetiva garantir eficiência, segurança e transparência na gestão dos recursos públicos. Desse modo, ao terceirizar esse serviço para uma entidade financeira, o município busca aproveitar a expertise e a infraestrutura bancária para lidar com a complexidade e sensibilidade envolvidas na administração da folha de pagamento, garantindo assim, que os servidores recebam seus pagamentos de maneira pontual e precisa.

IV. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A legislação aplicável no caso em tela é a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para órgãos da administração pública.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

VI. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

A quantidade de transações a serem realizadas mensalmente dependerá do número de servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Capelinha/MG. Será necessário realizar um levantamento detalhado para estimar o volume de transações e dimensionar a capacidade da instituição financeira contratada.

VII. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Na fase de planejamento para a contratação de empresa, realizamos um levantamento de mercado abrangente para identificar as soluções disponíveis e adequadas à contratação.

- a. **Metodologia de Pesquisa:** Utilizamos abordagens para entender o mercado com referências de execuções anteriores, e outros municípios. Análise de registros comerciais para identificar empresas atuantes na área.
- b. **Fornecedores Identificados:** Identificamos potenciais interessados que atuam no local e regionalmente. Todos demonstraram capacidade para a execução.
- c. **Análise das Opções:** Avaliamos as opções disponíveis com base em critérios para possibilitar que quaisquer interessados tenham igualdade de oportunidade para participação no certame.

VIII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será baseada nos custos dos serviços oferecidos pela instituição financeira selecionada, considerando o volume de transações previsto e as condições de mercado, sendo utilizado como valor de referência neste ETP os valores arrecadados no último processo licitatório do mesmo objeto realizado pela prefeitura municipal de Capelinha/MG.

ITEM	QTDE	UNID	VALOR DE REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO
01	01	SERVIÇO	618,000,00	Contratação de instituição bancária para operar serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, comissionados e contratados da administração direta e indireta do Município de Capelinha-MG.

IX. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

Tal impedimento ocorre, porque quando se trata de **ativos especiais intangíveis**, como é o caso da contratação de instituição bancária para gerenciamento de folha de pagamento, o critério de julgamento mais vantajoso para a Administração seria o de **“maior oferta”**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União no Acórdão 3042/2008:

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

[...] Bem atuou a unidade técnica em não adentrar nesta seara, pronunciando-se, em tese, apenas quanto **à possibilidade de promoção de modalidade peculiar de certame, qual seja, pregão do tipo maior lance (preço ofertado pela gestão do pagamento dos**

benefícios do INSS), deixando ao alvedrio da Administração o deslinde de questões mais específicas.

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

Desse modo, considerando o entendimento do referido Tribunal, e tendo em vista o histórico de contratações do Município de Capelinha, que no ano de 2019 realizou a contratação de serviços de gerenciamento de folha de pagamento sob a modalidade **Pregão Presencial nº 016/2019, tipo "Maior Lance"**, conclui-se ser esta a melhor solução para a presente demanda.

X. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços bancários para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais não poderá ser realizada de forma parcelada, uma vez que todos os serviços contratados deverão ser executados por uma única instituição, de modo a proporcionar facilidade e uniformidade na prestação e fiscalização dos mesmos.

XI. RESULTADOS PRETENDIDOS

É pretendido assegurar a continuidade do pagamento pontual de todos os servidores da Prefeitura Municipal de Capelinha, sejam eles comissionados ou contratados.

XII. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

A priori, nenhuma alteração/adequação no Município será necessária para o atendimento desta demanda.

XIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

XIV. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante do exposto, a contratação de serviços bancários para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais se faz essencial, uma vez que o Município não dispõe de sistema capacitado para realizar o mesmo.



Assim, diante da inquestionável necessidade do serviço em tela, e comprovada viabilidade da contratação, a única alternativa que se mostra eficiente para suprir as demandas da Prefeitura Municipal de Capelinha é a terceirização do serviço para uma instituição bancária, via Pregão Presencial, tipo “maior lance” conforme peculiaridades acima expostas.

(X) FAVORÁVEL: Aprovo o prosseguimento das atividades voltadas à contratação, considerando sua relevância e oportunidade aos objetivos estratégicos e as necessidades da área requisitantes.

Capelinha, 28 de junho de 2024.

VICENTE ALVES SOARES

SEC. MUN. DE ADM., GOV. E PLANEJAMENTO

^[1] A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.

ANEXO IV

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

No ano de 2018, o Município de Capelinha realizou o Pregão Presencial nº 070/2018, do qual originou-se o Contrato nº 004/2018. No instrumento em questão, foi licitado a operação, processamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento de 1.273 (um mil, duzentos e setenta e três) servidores, nos quais estavam inclusos inativos/pensionistas, efetivos agentes políticos, cargos comissionados, e contratados.

No entanto, carece destacar que desde então, os serviços públicos cresceram e surgiu a necessidade de contratar novos funcionários. Atualmente, o Poder Executivo Municipal de Capelinha conta com 1.534 (um mil, quinhentos e trinta e quatro) servidores ativos, o que representa um aumentativo em torno de 20% em relação ao ano de 2018.

No ano de 2018 foi celebrado o Contrato nº 004/2018 para contratação de instituição bancária visando o operação, processamento e pagamento de créditos provenientes da folha de pagamento, no qual foi acordado o valor de R\$ 618.000,00 (seiscentos e dezoito mil reais). Ocorre, que atualmente a Prefeitura Municipal de Capelinha conta com em torno 20% a mais de funcionários do que o licitado em 2018. Desse modo, a estimativa de valor da contratação se deu em duas etapas:

1º) Esse valor de R\$ 618.000,00 (Seiscentos e dezoito mil) foi baseado nos referenciais de 2018, o que levou a concluir que tal quantia deveria sofrer atualização monetária. Assim, de acordo calculo realizado pelo contador Edson Ramos Rodrigues referente ao IPCA, o valor atualizado corresponde a R\$ 838.364,64 (oitocentos e trinta e oito mil e trezentos e sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

2º) A partir disso, foi possível concluir que considerando a atualização monetária, o valor de cada folha para 1273 servidores seria de R\$ 658,5739. Porém, devemos considerar também o aumento do número de servidores, portanto o cálculo ficará da seguinte forma: R\$ 658,5739 x 1.534 (atual número de servidores municipais), encontra-se o montante de **R\$ 1.010.252,44 (Um milhão e dez mil e duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e quatro centavos)**. Vejamos:

ANO	Nº DE SERVIDORES	VALOR PAGO POR FOLHA (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
-----	---------------------	------------------------------------	------------------------



2018	1.273	R\$ 485,46	R\$ 618.000,00
2024	1.534	R\$ 658,5739 (já incluso a correção monetária)	<u>R\$ R\$ 1.010.252,44</u>

Foram realizadas consultas a fornecedores potenciais (outras referências) e análises de contratações similares em outros órgãos públicos para embasar o processo de contratação, os quais não obtivemos êxito na consulta.

Diante da dificuldade em obter cotação direta ou outras referências, e considerando o art. 23 II da Lei Federal 14.133/2024, justifica-se a estimativa de valores da receita oriunda do futuro certame.

Capelinha, 10 de julho de 2024.

Vicente Alves Soares
Secretário de Administração e Planejamento