



EDITAL

PROCESSO Nº 0313/2025 - PREGÃO Nº 145

O Órgão Público - MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG, através do(a) Sec.Mun. planejamento – autoridade competente, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade **PREGÃO** - na forma **ELETRÔNICA**, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9225/2023 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme disposição abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO, COM EXCLUSIVIDADE, DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA O PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITO DE VALORES RELATIVOS À FOLHA DE PAGAMENTO COM ABRANGÊNCIA INTEGRAL DOS SERVIDORES (ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS), COMPREENDENDO A ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTAS-SALÁRIO E O CRÉDITO DOS VALORES DEVIDOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DIGITAIS E FÍSICOS DE ATENDIMENTO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E APLICÁVEL

ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO: todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, incluindo sua tabela com os quantitativos, valores unitários e totais, e informações complementares.

HABILITAÇÃO: a listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação e julgamento das propostas deste certame estão dispostos abaixo e em complementação no Anexo I - Termo de Referência.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <http://www.licitardigital.com.br>

CREDENCIAMENTO: a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

DATA e HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 03/11/2025 às 13:00 quando se dará a abertura das Fichas Técnicas Descritivas - propostas iniciais apresentadas pelas proponentes e o início da verificação destas propostas, mediante ao que foi exigido na tabela do Anexo I - Termo de Referência, de forma que o(a) Agente de Contratação possa aceitar ou recusar, distintamente, cada proposta inicial apresentada.

INÍCIO DA ETAPA PARA ENVIO DE LANCES: sob o comando do (a) Agente de Contratação, após completar a análise das propostas iniciais inseridas no Anexo III - Ficha Técnica Descritiva e os respectivos aceites ou recusas, conforme o caso, bem como a classificação provisória promovida pelo próprio sistema eletrônico.

HORÁRIO PRATICADO NESTE CERTAME: para todas as referências na condução deste processo licitatório será seguido o horário oficial de Brasília - DF.

OUTRAS INFORMAÇÕES: estão dispostas no Termo de Referência do Anexos I deste Edital

AUTORIDADE COMPETENTE: MARCOS RAMIRO MENDES. - **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Janaína Oliveira dos Santos

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



1.1 - O presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO** na **FORMA ELETRÔNICA** será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA.

1.2 - O sistema que será usado nesta licitação está adequado a Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 9225/2023, no que couber.

1.3 - O sistema usado na **FORMA ELETRÔNICA** da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Agente de Contratação designado(a) e/ou pela Comissão de Contratação, com o apoio técnico e operacional da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - <http://www.licitardigital.com.br> - e-mail: contato@licitardigital.com.br - telefone: (31) 3191 0707

1.5 - O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo, bem como para atender as Microempresas - ME e EPP e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS em que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital, como também do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.1.1 - As empresas licitantes deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação, além daqueles exigidos neste tópico do edital.

2.2 - A participação de PESSOAS FÍSICAS estará condicionada ao tipo de objeto licitado e conforme dispuser as condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e quando houver esta disposição, as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

2.3 - Quando a licitação for exclusiva para participação de Microempresas - ME e EPP - Empresas de Pequeno Porte, as condições e exigências do tratamento diferenciado, como dispõe o art. 48 da LC nº123/2006 e alterações posteriores, constará do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.3.1 - Da mesma forma, quando for o caso, constará no Termo de Referência os itens e/ou lotes reservados para receber ofertas de Microempresas - ME e/ou EPP - Empresas de Pequeno Porte.

2.4 - Não será admitida a participação neste processo a empresa:

2.4.1 - Concorratária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, EXCETO e desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica com apresentação de certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação pelo Setor Financeiro da Administração licitadora e, caso, tal demonstração seja satisfatória, haverá a respectiva habilitação.

2.4.2 - Licitante - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta e, caso participe, estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

2.4.3 - Licitante que esteja com o direito suspenso para licitar e contratar com a Administração Licitadora.



2.4.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Termo de Referência, Anexo I deste Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade e as condições da participação..

2.4.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

2.4.6 – Com os demais impedimentos que estão dispostos no art. 14, da Lei nº 14.133/2021.

2.5 - Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão, do tipo Eletrônico a interessada deverá previamente se CREDENCIAR junto à LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA provedora do sistema eletrônico, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível, com a apresentação da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA e outros documentos.

2.5.1 - Através do referido cadastramento serão disponibilizadas para a empresa interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que a licitante possa participar de cada processo licitatório que lhe for de interesse.

2.5.2 - A FICHA TÉCNICA DESCRITIVA deverá conter todas as especificações dos itens do objeto licitado no ANEXO III deste Edital, **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

2.5.3 - A licitante deverá se manifestar em campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III, deste Edital que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços nela inserida está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, também SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de desclassificação.

2.5.4 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá informar sua condição no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, também **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

2.5.4.1 - A **IDENTIFICAÇÃO** da licitante proponente somente ocorrerá **APÓS** a sessão de lances e de SER DECLARADA VENCEDORA do certame, seja por item ou por lote, quando do envio da sua PROPOSTA FINAL REALINHADA e elaborada pela licitante ou REALINHADA AUTOMATICAMENTE pelo sistema da plataforma eletrônica usada nesta licitação.

2.5.4.2 – Quando a PROPOSTA FINAL for realinhada de forma automática pelo sistema, deverá ser entregue na FORMA FÍSICA no momento da assinatura do contrato administrativo ou do termo de compromisso da Ata de Registro de Preços, pois integrará um destes instrumentos.

2.5.5 – A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar DECLARAÇÃO, anexada junto a documentação para efeito de habilitação, constando que no ano calendário que ainda não assinou contrato com a Administração Pública, porém, se já tenha assinado, o somatório não extrapolou e não extrapolará a receita bruta do seu enquadramento para receber os benefícios da LC nº123/2006 e alterações posteriores, conforme modelo do Anexo VI, deste Edital.

2.5.5.1 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e não apresentar a referida DECLARAÇÃO não receberá os benefícios previstos na Lei Complementar nº123/2006, mesmo tendo informado o seu enquadramento no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III, deste Edital, quando do credenciamento.

2.5.5.2 - Quando o processo licitatório for EXCLUSIVO para receber ofertas de ME ou EEP, a anexação da referida declaração na documentação da licitante é OBRIGATÓRIA e, caso não conste, a licitante deverá ser considerada inabilitada de imediato.

2.6 - Quaisquer esclarecimentos sobre o credenciamento junto a provedora do sistema eletrônico desta licitação poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico: contato@licitardigital.com.br

2.7 – As empresas licitantes que optarem ou que quiserem fazer uso do CRC – Certificado de Registro Cadastral para facilitar e equacionar o envio de documentos poderão se cadastrar junto à Licitadora, mediante o envio dos documentos listados do item 2.9 ao 2.14, abaixo, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores a data designada para a realização da Sessão Pública.



2.7.1 – Os documentos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores da Licitadora poderão ser enviados pelo endereço eletrônico compras@saolourenco.mg.gov.br

2.7.2 – Os documentos que não forem emitidos de sites disponíveis na internet deverão estar devidamente autenticados em cartório.

2.7.3 – Caso as licitantes queiram fazer o cadastramento de forma presencial poderão trazer as cópias dos documentos, acompanhadas dos originais, para serem autenticadas pelo(a) Agente de Contratação ou pela Equipe de Apoio.

2.8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

2.8.1 – As empresas licitantes que **NÃO optarem** ou que **NÃO quiserem** fazer uso do CRC – Certificado de Registro Cadastral **poderão** enviar os documentos listados nos itens e subitens abaixo (2.9 ao 2.14) e outros exigidos neste Termo de Referência, em especial outros de qualificação técnica listados em conformidade com a natureza do objeto licitado, juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III, em aba/campo distinto, de modo a não se identificar.

2.8.1.1 – Caso não sejam anexados na plataforma juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III, **deverão** ser apresentados/anexados na plataforma, em formato digital, nos termos do item 2.8.1. **no prazo máximo de trinta minutos**, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

2.8.1.2 - É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;

b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

2.8.1.3 - As empresas deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação.

2.9 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.9.1 - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

2.10 – DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

2.10.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

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

2.10.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;



2.10.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.7 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante.

2.10.7.1 - Para aquelas que apresentarem a declaração do subitem 2.13.3, a Certidão da Junta Comercial do Estado da Licitante, deve atestar a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.10.8 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, o (a) Agente de Contratação consultará e emitirá a mesma

2.11 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

2.11.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.11.1.1 - Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.12 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

2.12.1 – Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, com objeto similar ao que consta na descrição do objeto, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha fornecido o(s) item(ns) constantes na tabela desta licitação.

2.12.1.1 – A(s) certidão(ões) ou atestado(s) poderá(ão) ser substituído(s) por cópia de contrato(s) firmado(s) com pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que a descrição do objeto contratado seja similar, igual ou superior à descrição do objeto licitado.

2.12.1.2 – A apresentação de cópia de contrato estará sujeita a conferência pelo(a) Agente de Contratação junto a pessoa jurídica emitente, se necessário, de maneira a conferir a satisfação do fornecimento dos itens aqui licitados.

2.12.2 – Outras exigências técnicas estão especificadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.13 - DAS DECLARAÇÕES

2.13.1 - As empresas deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação.

2.13.2 - **DECLARAÇÃO** de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - (**modelo no Anexo V**).

2.13.3 - A licitante, inclusive ME e EPP, optante ou não pelo Simples Nacional, **deverá apresentar DECLARAÇÃO indicando quais índices foram apurados** no último balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis da empresa, com elaboração e assinatura por profissional habilitado da área contábil com a inscrição do seu registro no Conselho competente, **PARA EFEITO DE ACEITAÇÃO E HABILITAÇÃO** e/ou pelo representante legal da empresa, cujos índices mínimos deverão ser: IGUAL ou MAIOR que **1,00** respectivamente, para Liquidez Corrente (**LC**), Liquidez Geral (**LG**) e Solvência Geral (**SG**), conforme **modelo indicado no Anexo IV deste Edital. Declaração esta, anexada na documentação da licitante.**



2.13.3.1 - De acordo com o Paragrafo Primeiro do Artigo 69 da Lei 14133/21, a Administração Licitadora, dispensa a apresentação do balanço e demonstrações contábeis, e exige, como critério de habilitação, a apresentação da declaração constante do item 2.13.2, salvo disposição explícita em contrário no Termo de Referência ou em sede de diligência.

2.13.4 - DECLARAÇÃO de que a empresa licitante sendo ME ou EPP que: no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do §2º, do ar. 4º, da Lei nº14.133/2021, (**modelo no Anexo VI**).

2.13.5 - Outras declarações poderão ser exigidas, conforme execução do objeto e constará no Termo de Referência, Anexo I.

2.14 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.14.1 - Às licitantes enquadradas como Microempresas – ME's ou EPP's – Empresas de Pequeno Porte serão concedidos os benefícios previstos na LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

2.14.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição quando do envio da Ficha Técnica Descritiva e se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

2.14.3 - A ME ou EPP deverá comprovar o seu enquadramento através da apresentação de Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a sua condição de enquadramento como **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.14.4 – A ME e EPP para a obtenção dos benefícios previstos na legislação em vigor, além de **INFORMAR** seu enquadramento na Ficha Técnica - Anexo III, deverá firmar a DECLARAÇÃO mencionada no subitem 2.13.3, usando o modelo do Anexo VI deste Edital, inclusa na documentação.

2.14.5 - A ME ou EPP deverá apresentar, para efeito de habilitação, toda a documentação exigida, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição**.

2.14.5.1 - Havendo qualquer restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados do recebimento da convocação para assinatura do instrumento de Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

2.15 – APRESENTAÇÃO DO CRC PARA HABILITAÇÃO

2.15.1 – A licitante sendo cadastrada no Cadastro de Fornecedores da Licitadora, querendo, poderá enviar o seu CRC, porém, complementando com os demais documentos exigidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, bem como aqueles cujos prazos de validade tenham vencido.

2.16 – PARA HABILITAÇÃO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

2.16.1 – Sendo a licitação destinada exclusivamente para MEI ou com possibilidade da participação de MEI, os documentos a serem apresentados, **para fins de habilitação**, serão **somente os seguintes**:

2.16.1.1 - Certificado do MEI – CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual compatível com a descrição do objeto licitado.

2.16.1.2 - Cópia do CPF do MEI;

2.16.1.3 – Regularidade com o INSS, FGTS, Trabalhista (CNDT) e com a Fazenda Municipal da Sede do MEI;



2.16.1.4 – Apresentar **DECLARAÇÃO** de que o Microempreendedor Individual – MEI que: no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do §2º, do ar. 4º, da Lei nº14.133/2021.

2.16.2 – Havendo restrição na regularidade fiscal do (a) MICROEMPREENDEDOR (a) INDIVIDUAL, será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentar a sua regularidade sem qualquer restrição.

2.16.3 - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas, para fins de habilitação, é de inteira responsabilidade do Microempreendedor Individual – MEI.

2.16.4 - Para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, juntamente com os documentos listados neste item, fica determinado como obrigatório o atendimento dos documentos listados nos itens 2.12 - 2.13 e demais comprovações específicas exigidas nos itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência.

2.17 - DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

2.17.1 - As empresas deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação.

3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Este Edital estará disponível, no site <http://www.licitardigital.com.br>, no site do Órgão Público <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php>, bem como no Setor de Licitações.

3.2 - Os ESCLARECIMENTOS referentes ao CREDENCIAMENTO poderão ser obtidos junto à LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, provedora do sistema usado neste processo eletrônico ou através do <http://www.licitardigital.com.br> e-mail: contato@licitardigital.com.br

3.3 - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema deste processo licitatório implica na sua responsabilidade e de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção da sua capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes a este processo licitatório.

4 - DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 - O sistema está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital; credenciamento dos participantes; recebimento de propostas e documentos; abertura e exame das propostas apresentadas; lances; desempate para ME/EPP; classificação e aceitação do melhor lance; julgamento de habilitação; declaração da licitante vencedora; recebimento de solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2 - O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido por Agente de Contratação da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

4.2.1 - Conduzir a Sessão Pública;

4.2.2 - Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.2.3 - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;



- 4.2.4 - Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- 4.2.5 - Coordenar a Sessão Pública e o envio/recebimento de lances;
- 4.2.6 - Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO DE PERCENTUAL, conforme constar no termo de referência - Anexo I, respeitando os benefícios concedidos à ME - Microempresas e EPP - Empresas de Pequeno Porte;
- 4.2.7 - Verificar e julgar as condições para habilitação;
- 4.2.8 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 4.2.9 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 4.2.10 - Indicar a licitante vencedora do certame;
- 4.2.11 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 4.2.12 - Preparar e determinar as publicações de exigência legal;
- 4.2.13 - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- 4.2.14 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- 4.2.15 - Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada decisão;
- 4.2.16 - Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.
- 4.3 - O envio com pedidos de esclarecimentos, razões de recursos e contrarrazões pelas licitantes somente serão recebidos se forem protocolizados pelo sistema informatizado em uso neste processo licitatório e analisados dentro do horário de expediente informado no Anexo I - termo de referência.
- 4.4 - OBSERVAÇÃO: O sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e as licitantes.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>, bem como no site do Órgão Público - <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php> e em jornal de circulação local e/ou regional, na Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso dos recursos financeiros, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA do Anexo III do Edital, **SEM SE IDENTIFICAR**, com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua OFERTA INICIAL para os itens que deseja disputar, OBRIGATORIAMENTE, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras informações conforme exigidas no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

5.1.1 - CONCOMITANTEMENTE com o envio do Anexo III – FICHA TÉCNICA - PROPOSTA INICIAL, a licitante **poderá enviar**, EM ABA DISTINTA para não se identificar, pelo sistema eletrônico, os documentos listados acima, do subitem 2.9.1 ao subitem 2.12.2, além de outros exigidos no Termo de Referência Anexo I, bem ainda as declarações cujos modelos/exemplos constam nos Anexos IV, V e VI, ou ainda declaração específica se for exigida no item 2.8 do mencionado Anexo I, deste Edital.



5.1.2 - Explicita-se que no preenchimento do Anexo III – Ficha Técnica **NÃO deverá constar os dados comerciais da licitante, tendo em vista a impossibilidade de se identificar, sob pena de desclassificação**, apenas deverá transcrever no campo próprio do Anexo III – Proposta Inicial o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, bem ainda seu enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

5.2 - A participação com envio da proposta inicial de preços – Anexo III e, concomitante e distintamente em outro aba do sistema, todos os documentos como exigidos neste processo licitatório, na modalidade de Pregão, do tipo Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.2.1 - A licitante **NÃO poderá RETIRAR ou SUBSTITUIR** os documentos inseridos anteriormente no sistema eletrônico, SALVO se necessário em sede de diligência para complementação de informações ou para atualizar documentos com prazo de validade espiradas após as respectivas entregas.

5.3 – A licitante sendo cadastrada no Cadastro de Fornecedores da Licitadora, querendo, poderá enviar o seu CRC (certificado), porém, complementando com os demais documentos exigidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, todos dentro do prazo de validade.

5.3.1 - Sendo a licitante está enquadrada como ME ou EPP deverá proceder da mesma forma com o envio do CRC, porém, caso algum documento de regularidade fiscal esta vencido, assim mesmo deverá apresentá-lo, de modo a usar o direito de poder substituí-lo dentro do prazo legal.

5.3.2 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores da Licitadora e ao Certificado de Registro Cadastral - CRC da licitante detentora da melhor proposta para verificação.

5.3.3 - É obrigação da licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de Fornecedores da Licitadora e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

5.3.4 - Caso não sejam anexados na plataforma juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III nos termos do item 5.1.1, deverão ser apresentados/anexados na plataforma, em formato digital, nos termos do item 2.8.1. no prazo máximo de trinta minutos, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação, dentro do prazo e condições estabelecidas no item 2.8.1.a deste edital.

5.3.5 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.

5.4 - Caso necessário e requerido pelo(a) Agente de Contratação, a detentora da melhor proposta deverá atender a requisição e poderá enviar documentos complementares aos já enviados com a proposta de preço, para melhor esclarecimento e dissipação de dúvidas, tanto para o aceite final da proposta como para habilitação, dentro do prazo de 2h (duas horas), contado do momento da requisição.

5.4.1 – Tendo havido a requisição de documentos complementares, pelo(a) Agente de Contratação para dissipar dúvidas ou completar informações daqueles já enviados inicialmente, e estes não sendo apresentados de forma pública e no prazo estabelecido, o(a) Agente de Contratação considerará o documento primeiro como inválido, declarará inabilitada a empresa que não atendeu a requisição e dará continuidade no certame e analisará os documentos da empresa licitante que estiver posicionada na classificação subsequente, de modo a dar sequência no processo.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e estiver como primeira classificada serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público, inclusive para as licitantes que estiverem participando do processo, **SOMENTE** após o encerramento do envio de lances.



5.6 - No preenchimento da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, a proponente deverá, obrigatoriamente, descrever as especificações dos itens, marcas, valores unitários e totais dos produtos ofertados, além da declaração dos requisitos de habilitação e, conforme o caso, se estiver sob o regime de ME ou EPP, no entanto, **SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de ser desclassificada.**

5.7 - Quando da inserção dos valores unitários e totais ofertados, a licitante deverá lançar somente com 2 (duas) casas decimais (após a vírgula) preferencialmente digitados, sem rasuras **e com o valor total grafado por extenso.**

5.8 – Após a declaração da empresa primeira classificada, por item ou por lote conforme dispuser a planilha do Anexo I, e com a PROPOSTA FINAL DE PREÇOS devidamente REALINHADA com a última oferta e, obrigatoriamente como constou no Anexo III – Ficha Técnica - PROPOSTA INICIAL, condições indispensáveis para a execução do objeto e, com todos os dados da empresa de forma completa, quando a licitante será **IDENTIFICADA.**

5.8.1 - REALINHAR OS PREÇOS significa verificar o desconto ofertado no total da planilha orçamentária licitada, aplicar o DESCONTO PONDERADO entre a planilha licitada e a oferta final em todos os itens da tabela, de forma que o valor a ser contratado represente aquele da última oferta que foi considerada vencedora do certame.

5.9 - A apresentação da PROPOSTA FINAL REALINHADA poderá ocorrer AUTOMATICAMENTE pelo sistema eletrônico usado nesta licitação, caso disponha desta possibilidade funcional e, caso não disponha, a licitante proponente deverá elaborá-la fazendo o realinhamento dos preços com a última oferta.

5.9.1 - Quando da apresentação da **PROPOSTA FINAL DE PREÇOS REALINHADA, seja feita automaticamente pelo sistema eletrônico ou com a elaboração pela licitante, É QUE SE DARÁ A IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE,** isto é **após o encerramento da sessão de lances.**

5.9.2 - Quando a PROPOSTA FINAL for automaticamente elaborada pelo sistema eletrônico, a licitante proponente vai assiná-la juntamente quando da assinatura do contrato ou do termo de compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

5.9.3 - Quando o sistema eletrônico não realizar automaticamente o realinhamento da proposta final, a licitante fará a elaboração para anexar no sistema, rubricando todas as páginas e com assinatura na última folha, identificando o emitente. Neste caso, **PODERÁ** usar o **modelo** do Anexo VII deste Edital. Neste caso, a PROPONENTE será avisada imediatamente para fazer tal elaboração.

5.10 - A **não inserção das informações**, especificações e marcas dos produtos ofertados, tanto no Anexo III – FICHA TÉCNICA como na PROPOSTA FINAL REALINHADA É OBRIGATÓRIA, **EXCETO** quando o Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital dispuser sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado ou ainda quando o produto ofertado não contiver marca;

5.10.1 - A falta da inserção dos referidos dados na FICHA TÉCNICA - Anexo III, como exigido, levará a sumária desclassificação da Proposta, imediatamente, quando da primeira análise e julgamento no início da Sessão Pública.

5.11 - O objeto, os seus itens e subitens **deverão**, OBRIGATORIAMENTE, conter as descrições, informações e especificações completas como exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.12 - A licitante será a única responsável por todas as informações digitadas na Ficha Técnica Descritiva Anexo III e também com respectivos documentos apresentados;

5.13 - É de exclusiva responsabilidade da licitante proponente, usuária do sistema eletrônico, o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo à condutora do Sistema Eletrônico, identificada no preâmbulo deste Edital, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados e seus documentos enviados para efeito de habilitação.



5.14 - A prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

5.15 - A Proposta enviada será considerada DESCLASSIFICADA no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências constantes neste Edital e no Termo de Referência, e ainda:

5.15.1 - Ofertada com mais de 02 (duas) casas de decimais em seus valores unitários e totais;

5.15.2 - Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

5.15.3 - Quando o preço ofertado for superior ao máximo **aceitável** ou **considerado inexequível**;

5.16 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível e sem rasuras será aceito.

5.17 - Quando do preenchimento da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III - PROPOSTA INICIAL, a licitante proponente deverá fazer a sua oferta, incluindo todos os custos com a folha de pagamento do seu pessoal, dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, aqueles que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto licitado, ainda o transporte até o local do fornecimento ou da prestação dos serviços, condições e endereço fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, não sendo permitida a inclusão posterior de quaisquer acréscimos no valor ofertado, seja por qualquer motivação intentada.

6 - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECER AS LICITANTES OFERTANTES, e passará o(a) Agente de Contratação, com a participação da Equipe de Apoio a avaliar as respectivas propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes no Termo de Referência, Anexo I, bem como na TABELA nele inserida, de forma a se posicionar sobre a **ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS**, CLASSIFICANDO as que forem aceitáveis e DESCLASSIFICANDO as que não atenderem ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.

6.1.1 - Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item como o valor total, conforme disposto no Termo de Referência, Anexos I deste Edital.

6.1.2 - Sendo ofertado **valor superior** ao indicado ou **percentual inferior**, conforme a condição do julgamento, como **máximo** ou **mínimo aceitáveis**, por item e/ou no total, como constar no Termo de Referência, Anexo I, a proposta da licitante será DESCLASSIFICADA.

6.2 – O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas (OFERTAS INICIAIS – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III) e CLASSIFICARÁ aquelas apresentadas conforme as exigências do Anexo I e DESCLASSIFICARÁ aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

6.2.1 - A desclassificação da PROPOSTA INICIAL - Ficha Técnica Descritiva– Anexo III será fundamentada e registrada na ATA da Sessão Pública, no sistema eletrônico, com acompanhamento dos participantes em tempo real.

6.3 - O valor estimado ou máximo aceitável para a contratação, se não estiver constando no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, bem como na tabela nele inserida, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

6.3.1 - Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, o percentual mínimo ACEITÁVEL será público desde a publicação deste edital.



6.4 - O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao Agente de Contratação a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.

6.5 - Após avaliação e aceitação das PROPOSTAS INICIAIS – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III - **sem identificar as proponentes**, será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.

7 - FASE COMPETITIVA - SESSÃO DE LANCES - MODOS DE DISPUTA - NÃO IDENTIFICAÇÃO – DESCONEXÃO

7.1 - Com as propostas na ordem de classificação, inicia-se a fase competitiva, oportunidade em que as licitantes deverão **ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**.

7.1.1 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas quanto a forma de disputa.

7.1.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro, tendo em vista que a licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.2 - A licitante proponente somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observando, quando houver, O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU DE PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES, estipulado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a MELHOR OFERTA.

7.3 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do MENOR lance registrado, VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE.

7.4 - Na hipótese de o sistema eletrônico usado na Sessão Pública DESCONECTAR para o(a) Agente de Contratação no decorrer da etapa da sessão de lances e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4.1 - Quando a DESCONEXÃO do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) a contar da comunicação do fato as licitantes proponentes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4.2 – Não será considerada DSCONEXÃO o tempo em que as propostas estiverem sendo analisadas e antes do início da etapa de lances. Da mesma forma, quando houver comunicação por parte do(a) Agente de Contratação para horário de almoço ou encerramento de expediente da Prefeitura, porém, nestes casos, o(a) Agente de Contratação ao interromper a Sessão que estiver em andamento já publicará o horário da reabertura, seja no mesmo dia ou imediato dia útil seguinte.

7.5 - Constará no Termo de Referência - Anexo I deste Edital o MODO DISPUTA na sessão de lances, qual seja, se do modo ABERTO ou do modo ABERTO E FECHADO.

7.6 - Sendo a disputa no modo ABERTO, a etapa para o envio de lances durará 10min. (dez minutos) e, após este prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 2min. (dois minutos) no período de duração da Sessão Pública.

7.6.1 - A referida prorrogação automática de 2min. (dois minutos) ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.2 - Não havendo novos lances no prazo de 2min. (dois minutos) - forma estabelecida, a SESSÃO de lances será ENCERRADA AUTOMATICAMENTE.



7.6.3 - ENCERRADA automaticamente a SESSÃO DE LANCES, o(a) Agente de Contratação, com assessoramento da Equipe de Apoio, PODERÁ ADMITIR O REINÍCIO da etapa de envio de lances, em prol da consecução de MELHOR PREÇO, em especial quando o valor da proposta classificada em segundo lugar estiver aquém de 5% (cinco por cento) do valor da primeira classificada.

7.7 - Sendo a disputa no modo ABERTO e FECHADO, a etapa de lances terá duração de 15min. (quinze minutos).

7.7.1 - Encerrado este prazo e transcorrido o período de ATÉ 10min. (dez minutos), ALEATORIAMENTE determinado, a recepção de lances será AUTOMATICAMENTE ENCERRADA.

7.7.2 - Sendo encerrada esta sessão 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), superiores, àquela, possam ofertar um lance FINAL e FECHADO em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

7.7.3 - Não existindo, no mínimo, três ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento do prazo.

7.7.4 - NÃO EXISTINDO LANCE FINAL E FECHADO, haverá o reinício da ETAPA FECHADA para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

7.7.5 - Não havendo licitante classificada na etapa de lance final e FECHADO que atenda às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação PODERÁ, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

7.7.6 - Para que seja possível aplicar os itens anteriores o sistema eletrônico ordenará os lances em ordem crescente de vantagem.

7.8 – Na análise e julgamento das propostas serão garantidos os direitos e benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 à ME ou EPP, seja com direcionamento exclusivo para receber ofertas de ME e EPP ou com RESERVA de itens para empresa assim enquadradas ou com as justificativas sobre a não possibilidade de se aplicar a exclusividade, conforme dispuser o Anexo I, Termo de Referência.

7.8.1 - Quando houver item (ns) RESERVADO(s) constará a respectiva identificação na planilha orçamentária da tabela ou nos subitens do item 6, ambos do Anexo I deste Edital.

7.9 – OBSERVAÇÃO: não sendo possível concluir a análise para aceitação ou recusa de todas as propostas apresentadas, tendo em vista o horário de expediente dos servidores municipais, o(a) Agente de Contratação comunicará a interrupção da Sessão Pública e anunciará o horário para o seu reinício no dia útil seguinte.

7.9.1 – Esta interrupção terá como única motivação a conclusão da análise para aceitação ou rejeição das propostas de preços e não será considerada como desconexão com o(a) Agente de Contratação.

8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E DECLARAÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

8.1 - Os CRITÉRIOS DE JULGAMENTO a serem empregados para seleção da proposta melhor e mais vantajosa para a Administração Licitadora serão os de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme dispuser e constar do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

8.1.1 - Os critérios fixados são objetivos e definirão para indicação do MELHOR PREÇO para ser contratado, considerando os prazos para a execução do objeto, as suas especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas nos referidos anexos.



8.2 – O(a) Agente de Contratação com a participação dos membros da Equipe de Apoio e do servidor responsável pela requisição do objeto licitado, analisarão as propostas apresentadas, mediante todos as especificações e requisitos constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital:

8.2.1 – As propostas que atenderem de forma completa ao que foi exigido na descrição e especificação do item ou itens do objeto serão aceitas e serão CLASSIFICADAS na ordem definida no Termo de Referência, Anexo I do Edital, a partir do menor preço ou o maior desconto percentual.

8.3 - As propostas que **NÃO** atenderem de forma completa ao que foi exigido na descrição e especificação do item ou itens do objeto serão DESCLASSIFICADAS e ainda quando:

8.3.1 – contiverem vícios insanáveis; preços inexequíveis ou que não demonstrarem sua exequibilidade ou ainda com preços acima do orçamento estimado;

8.3.2 – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8.4 – A Administração, pelo(a) Agente de Contratação ou membro da Equipe de Apoio poderá realizar diligências para cientificar-se sobre as condições das propostas ofertadas, como também para aferir a suas exequibilidades.

8.5 - Encerrada a etapa de envio de lances, o(a) Agente de Contratação DEVERÁ encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, para que seja obtida com NEGOCIAÇÃO para se obter uma MELHOR PROPOSTA, sendo vedada essa NEGOCIAÇÃO em condições diferentes das previstas no Edital e seus Anexos.

8.5.1 – A referida NEGOCIAÇÃO será realizada durante a Sessão Pública.

8.6 - A NEGOCIAÇÃO com a detentora do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, para obtenção da MELHOR PROPOSTA, deverá correr em prazo máximo, já estipulado, de 2h (duas horas), contado da solicitação do(a) Agente de Contratação, exclusivamente pelo sistema eletrônico, para que a licitante proponente e primeira classificada envie NOVA PROPOSTA conforme a negociação mencionada, isto é, PROPOSTA REALINHADA – adequada ao último lance ofertado, acompanhada de documentos complementares, SE NECESSÁRIO e requisitado pelo Agente de Contratação.

8.6.1 – Esta NOVA PROPOSTA pode ser elaborada e REALINHADA **AUTOMATICAMENTE** pelo sistema da plataforma eletrônica usada nesta licitação, caso essa disponibilização seja possível, apenas inserindo as complementações solicitadas, conforme o caso.

8.7 - ENCERRADA a NEGOCIAÇÃO, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação estipulado e o MELHOR PREÇO encontrado para sua ACEITAÇÃO FINAL e ANUNCIARÁ a detentora da MELHOR PROPOSTA, com a obtenção do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme o caso.

8.8 - Na hipótese de a melhor proposta NÃO for aceitável ou que a licitante NÃO atenda às exigências previstas no Edital e Anexos, para habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda totalmente as exigências do edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, mediante o envio da proposta inicial, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, como enviada pelo sistema eletrônico. Constatando-se que a proposta atendeu ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, acontecerá a NEGOCIAÇÃO obrigatória para se obter um MELHOR PREÇO e, sendo encontrado, o objeto PODERÁ ser adjudicado à proponente, APÓS A SUA HABILITAÇÃO.



8.10 - A licitante, após ser considerada habilitada e podendo ser DECLARADA VENCEDORA do certame, seja no total licitado, seja por lote ou por item, NÃO PODERÁ exercer a vontade de DESISTIR, tanto da adjudicação do lote por inteiro ou por algum item do lote, quanto pelo acatamento da execução do objeto, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

8.10.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, ainda que não aceito, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

8.10.2 - A impossibilidade de desistência de algum item ofertado se estenderá durante a execução do objeto, bem como a aplicação das penalidades cabíveis caso ocorra tal condição/situação.

8.11 - A licitante sendo considerada e declarada vencedora do certame, seja por item ou por lote, DEVERÁ encaminhar no prazo estipulado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, como condição para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, a planilha realinhada com os preços unitários e totais conforme o último lance ofertado na negociação encerrada, isto é, com os valores readequados – realinhados e que serão usados na execução do objeto.

8.11.1 - Quando a proposta final for realinhada automaticamente pelo sistema e a proponente não fazendo qualquer contestação para conferência imediata, essa se dará como aceita plenamente e SERÁ IMPRESSA PARA ASSINATURA juntamente com o contrato administrativo ou com o termo de compromisso da ARP.

8.11.2 - Ressalta-se que PLANILHA REALINHADA significa a **READEQUAÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA INICIAL** enviada na Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, **devendo ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item ofertado**, a fim de que tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

8.12 – OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Conforme o tipo do objeto licitado poderá ser exigida a apresentação de **AMOSTRA** de algum item ou itens ou **DEMONSTRAÇÃO** de algum serviço ou produto ofertado (prova de conceito). Por isso, esta etapa de suma importância a ser efetivada e concluída como condição para que a licitante seja adjudicada, possa assinar o contrato e para que o processo seja homologado, constará no Anexo I – Termo de Referência com todas as condições e critérios a serem observados e cumpridos para o ato a ser realizado em sessão pública, quando todas as licitantes poderão acompanhar o que for apresentado.

8.12.1 – O julgamento desta etapa, distinta das outras já concluídas, também estará sujeito ao contraditório e a ampla defesa, exclusivamente quanto a apresentação de AMOSTRA ou DEMONSTRAÇÃO, não interferindo em quaisquer outros pontos com os julgamentos já concluídos.

8.12.2 - O prazo para interposição de recurso desta etapa processual será de 3 (três) úteis a contar da realização da sessão pública e da ata lavrada e aprovada de forma imediata.

8.12.3 – Quando se tratar de demonstração de serviço que se mostrar impossível para que o resultado seja proclamado na mesma sessão, será proclamado em até 3 (três) dias úteis a seguir e, neste caso, todas as licitantes serão comunicadas da decisão sobre o respectivo julgamento.

8.12.4 - Quaisquer outras exigências referentes à proposta de preços, seja para complementação ou explicações específicas, para efeito da oferta ou da própria descrição do item ou itens do objeto licitado, ou mesmo quanto a apresentação de amostra ou demonstração, constarão no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

8.13 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS



8.13.1 - O sistema em uso para o PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA fará automaticamente a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº123/2006, qual seja, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ME e EPP - Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou inferiores a 5% (cinco por cento) da proposta de melhor preço ofertado pela grande empresa.

8.13.2 – Este critério de desempate **não** alcançará quando houver empate entre empresas enquadradas como ME ou EPP.

8.14 – Persistindo o empate após a aplicação do desempate referido acima, aplicar-se-á os critérios dos incisos I ao IV do caput do art. 60 da Lei regente desta licitação.

8.15 - Caso não haja envio de lances na fase competitiva, os referidos critérios de desempate serão aplicados na abertura de todas as propostas de preço, no início da Sessão Pública.

8.16 – O(A) Agente de Contratação, como já mencionado acima, poderá solicitar o envio de documentos complementares e explicativos, porém e exclusivamente, dentre aqueles já enviados no início do credenciamento, para fins de elucidar quaisquer dúvidas do que foi ofertado.

8.17 - Quando a licitação na modalidade de pregão for realizada para o sistema de registro de preços, quando a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada outra licitante, obedecendo a ordem classificatória, para atender a quantidade necessária do total estimado, OBSERVADO O PREÇO DA PROPOSTA VENCEDORA, precedida de análise e julgamento da respectiva documentação para habilitação.

8.18 – A licitante poderá fazer oferta para quantitativo inferior ao máximo estipulado no quantitativo previsto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, porém obrigando-se no limite ofertado.

9 - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA

9.1 - Após a declaração da licitante detentora da MELHOR PROPOSTA - **Menor Preço** ou **Maior Desconto de Percentual**, conforme definido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o(a) Agente de Contratação ANALISARÁ e JULGARÁ os documentos enviados pelo sistema eletrônico quando do envio da Ficha Técnica Descritiva. – Anexo III deste Edital - Proposta Inicial.

9.1.1 - Os documentos serão analisados e julgados mediante conferência com a listagem constante no neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, conforme critérios e condições para HABILITAÇÃO.

9.1.2 - As certidões que não possuírem expresse prazo de validade serão aceitas até pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

9.1.3 - Os documentos emitidos pelos sites oficiais serão conferidos pela Equipe de Apoio, quando houver dúvida ou apresentarem algum tipo de rasura ou falta de bom entendimento.

9.1.4 - Qualquer documento apresentado que demonstrar rasura, falta de informação ou bom entendimento será causa de diligência junto ao Órgão emissor para conferência.

9.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação da inscrição do CNPJ/CPF diferentes ou digitados erroneamente nos diversos documentos.

9.2 - A documentação apresentada pela licitante que ofertou o MELHOR PREÇO, após a negociação para obter a MELHOR PROPOSTA e essa sendo aceita, por ter cumprido todas as exigências para habilitação, constantes neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame, por item ou por lote, como previsto.



9.3 – Após o envio da documentação para fins de habilitação, juntamente com a Ficha Técnica Descritiva, Anexo III não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo se requeridos pelo(a) Agente de Contratação em diligência, para complementar informações.

9.4 - Caso a licitante seja considerada INABILITADA, por não ter cumprido todas as exigências constantes neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, serão analisadas as propostas na ordem classificatória, como referido acima, e, da mesma forma o elenco dos documentos, até que se encontre uma licitante que seja considerada habilitada e cuja proposta tenha sido aceita.

9.5 - Constatando-se a existência de sanção à licitante, o(a) Agente de Contratação declarará a licitante INABILITADA, por falta de condições de participação no certame.

9.6 - Havendo INABILITAÇÃO de alguma licitante haverá comunicação prévia a interessada para sua manifestação para interpor recurso, no momento oportuno.

9.7 - Constatando-se que a licitante proponente atendeu todos os requisitos de habilitação e sua proposta tendo sido aceita e sendo declarada vencedora do certame, por item ou por lote, conforme dispuser a tabela do anexo I, abre-se o prazo para que as licitantes possam, em campo próprio do sistema, MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER e, caso não o façam neste momento e motivadamente, terão o seu direito precluso.

9.8 - Os documentos da licitante primeira classificada e declarada vencedora do certame poderão ser analisados pelas demais participantes, a partir do momento da sua disponibilização e publicidade, além do Cadastro de Fornecedores.

9.9 - Quando da análise e julgamento da documentação das licitantes, aquelas que estiverem enquadradas na condição de ME e/ou EPP, receberão o tratamento diferenciado no que tange as regularidades fiscal, previdenciárias e trabalhista, sendo exigida esta regularidade somente no prazo estipulado ou no ato da assinatura do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme dispuser o Anexo I.

9.9.1 - A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá, obrigatoriamente apresentar a certidão de regularidade ainda que com data vencida ou com pendência para receber o benefício da LC 123/2006, pois terá o prazo legal para sua regularização.

9.10 - Para não haver a indevida inabilitação de ME ou EPP, pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, o (a) Agente de Contratação verificará nos sites eletrônicos oficiais a respectiva condição de regularidade.

9.10.1 - O prazo para sanar a pendência será de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período ou no ato da assinatura do contrato.

10 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – O(A) Agente de Contratação PODERÁ, na análise e julgamento da habilitação e das propostas, SANAR erros ou falhas que não alterem a substância das propostas - documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ATA da Sessão Pública e acessível às licitantes, atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1.1 - Esta atuação do(a) Agente de Contratação é FACULTATIVA, porém, em alguns casos, necessária. No entanto, se providenciada deverá ser pautada nos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e eficiência, assegurando a ampla defesa e o contraditório, de modo a atender o interesse público.

10.2 - O saneamento de erros e falhas que exigir do(a) Agente de Contratação que faça DILIGÊNCIA para verificação, a Sessão Pública deverá ser SUSPENSA e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio às licitantes, pelo SISTEMA ELETRÔNICO com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, sendo obrigatória que a ocorrência seja registrada na ATA da Sessão Pública.

10.2.1 - O resultado da diligência deverá ser consubstanciado na ATA da Sessão Pública e poderá haver complemento de documento, para informar e sustentar o resultado da diligência, não a inclusão de documento novo.



10.3 - Não havendo necessidade de diligência, o saneamento será feito na mesma Sessão e de forma imediata. Porém, poderá ser objeto de recurso, devendo a ocorrência ser registrada na ATA.

11 - DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - O sistema de Concorrência Eletrônica da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA gerará ATA circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.2 – Todos os atos do processo licitatório, bem como a ATA da Sessão Pública serão disponibilizados na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade de todos os atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o processo, conforme o caso, ou em casos que julgar necessário, encaminhará o processo à Autoridade Superior para que a homologação seja procedida.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao(a) Agente de Contratação adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a homologação.

12.3 – Quando ao julgamento final depender de apresentação de AMOSTRA de produto ou de DEMONSTRAÇÃO de serviço ou produto, a adjudicação do objeto e a homologação do processo aguardarão a conclusão desta etapa processual.

13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU TERMO DE COMPROMISSO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Sendo homologada a licitação, a Autoridade Competente convocará a licitante vencedora do certame, seja por item ou por lote conforme constar do Anexo I, para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, visando à execução do objeto licitado nos termos constantes da minuta do Anexo II deste Edital.

13.1.1 - Para que o instrumento de Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços seja assinado, a vencedora do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes neste Edital, em especial ao que consta do Termo de Referência - Anexo I, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.

13.1.2 - O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

13.2 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedora do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explice tal poder representativo.

13.2.1 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços poderá ser assinado na forma eletrônica.

13.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora do certame em assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a Licitadora convocar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade da proposta e habilitação, para assumir a execução do Contrato ou do Termo de Compromisso.

14 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

14.1 - Qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos deste edital, por meio eletrônico, **até três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da Sessão Pública.



14.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Agente de Contratação, auxiliado pelos membros da Equipe de Apoio, decidir e publicar sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia anterior a Sessão Pública.

14.3 - Sendo acolhida a impugnação ao Edital será definida nova data para a realização do certame, com publicidade nos mesmos veículos da publicação anterior.

14.4 - Qualquer alteração ou modificação no texto do Edital ou nos Anexos deverá ser divulgada pelos mesmos veículos e formas como se deu a divulgação anterior, bem como iniciar a contagem de tempo para a realização da Sessão Pública de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis, para fornecimento de bens e 10 (dez) dias úteis para prestação de serviços, conforme disposto no anexo I, EXCETO se, inquestionavelmente, a alteração/modificação não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico das licitantes.

14.5 - Qualquer pessoa poderá solicitar/requerer ao(a) Agente de Contratação esclarecimentos referentes ao processo licitatório, enviando seu pedido/requerimento por meio eletrônico, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.5.1 - As respostas com os esclarecimentos deverão ser enviadas aos solicitantes, no prazo de três dias úteis, a contar do recebimento do pedido/requerimento e serão devidamente divulgadas pelo sistema eletrônico e integrarão o processo licitatório, limitado ao último dia anterior a Sessão Pública.

14.6 - Ao final da Sessão Pública, declarado a vencedora do certame, por item ou por lote, a licitante/proponente que desejar recorrer contra a decisão (ões) do (a) Agente de Contratação poderá fazê-lo, por meio do seu representante, manifestando sua intenção de interpor recurso, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

14.6.1 - As licitantes interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar a partir do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.7 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

14.8 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o(a) Agente de Contratação estará autorizado (a) a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

14.8.1 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

14.9 - O acolhimento do recurso administrativo importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.10 - Os recursos contra decisões do(a) Agente de Contratação terão efeito suspensivo.

14.11 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e recursos que não forem identificados para que possam ser respondidos no prazo legal.

14.12 - Os pedidos de esclarecimentos, as razões de recursos e as contrarrazões ou pedidos de reconsideração somente serão analisados se forem protocolizados dentro do prazo, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico, pois não serão conhecidos quando recebidos por outro meio de comunicação ou protocolização.

15 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU DO TERMO DE COMPROMISSO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



15.1 - O Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, (minuta - Anexo II deste Edital), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e, em especial no Termo de Referência, Anexo I, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integram como se lá estivessem transcritas.

15.2 - O prazo e vigência do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços desta licitação estará definido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

15.3 - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, contando a partir do prazo de validade da proposta apresentada.

15.4 - A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

15.5 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo I deste Edital dispuser sobre alguma destas possibilidades;

15.6 - A licitante adjudicatária **deverá**, obrigatoriamente, **indicar contato de whatsapp**, oficial da empresa, **sem restrição de confirmação de leitura**, de modo a promover agilidade e efetividade na execução contratual.

15.7 - Outras condições e exigências referentes a execução do objeto estão descritas no Termo de Referência - Anexo I e Anexo II - minuta contratual ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

16 - EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a OS - Ordem de Serviço, deverá ser efetivado como consta no Termo de Referência, Anexo I e também na minuta do Anexo II, ambos deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega de bens ou prestação de serviço, em conformidade com as condições expressas na proposta ofertada.

16.1.1 - A Administração Licitadora se reserva no direito de, no ato do recebimento do bem ou serviço, recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer ao que foi pactuado, bem como disforme ao que constar da proposta ofertada pela executora.

16.1.2 - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme dispuser o Termo de Referência, obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na sua proposta e exigências constantes nos Anexos I e II, ambos deste Edital.

16.2 - A Administração Licitadora não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a estas, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante executora.

16.2.1 - A Autoridade Competente designará servidor da Licitadora como responsável pelas expedições de AF – autorizações de fornecimentos ou OS – ordens de serviço, conforme cada objeto que for executado.

16.3 - A Autoridade competente designará servidor(es) para atuação na FISCALIZAÇÃO da execução do objeto, conforme constar do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, sendo:



16.3.1 – Servidor(a) PAULO APARECIDO COTA – CPF ***.114.956-**

16.4 - A Administração Licitadora não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

16.4.1 - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize a prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Licitadora de quaisquer responsabilidades, neste caso.

16.5 - Outras condições e exigências para a execução do objeto estão dispostas no Termo de Referência, Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, junto a área financeira da Licitadora e/ou conforme as condições constantes no Termo de Referência, Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

17.2 – Será exigida a manutenção das condições de habilitação da licitante no processo licitatório durante toda a execução do objeto, conferidas no ato da efetuação do pagamento.

17.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na respectiva Nota Fiscal.

17.4 – A licitante sendo optante pelo Simples Nacional deverá apresentar juntamente com a respectiva nota fiscal - declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e, caso não apresente tal declaração a Tesouraria arbitrar e fará os descontos devidos.

18 - DAS PENALIDADES

18.1 - A licitante vencedora do certame que se recusar assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, que se recusar a acatar a Autorização de Fornecimento - AF ou Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a sua proposta, que não mantiver durante a execução do objeto as condições de sua habilitação no processo licitatório, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas na lei regente desta licitação.

18.2 - A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado na contratação que a adjudicatária tiver sido vencedora, além de outras cominações legais.

18.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela adjudicatária caracterizará a inadimplência, sujeitando-se à aplicação de sanções, conforme as penalidades estipuladas e previstas no Contrato Administrativo ou no Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços - Anexo II e no Termo de Referência, Anexo I, ambos deste Edital, conforme o caso: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração Licitadora.

18.4 – Para a aplicação das penalidades previstas acima haverá a indicação e participação da fiscalização da execução do objeto, mediante proposta apresentada com os apontamentos e fundamentos que possam sustentar a conclusão de específico procedimento administrativo.

18.5 – Outras condições possíveis para aplicação de sanções, conforme o objeto executado, estarão inseridas no Termo de Referência – Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.



18.6 – Em todas as situações dos itens anteriores será instaurado o competente procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas com a execução do objeto desta licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) e fonte(s) de recurso(s) financeiro(s) existente(s) na Lei Orçamentária:

19.1.1 – Rubrica(s) - 3.3.90.39.2.03.000.04.122.0001.2017 -

19.1.2 – Fonte(s) do Recurso - 1500000

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes desta licitação.

20.2 - A Administração Licitadora poderá, ainda, alterar o conteúdo do Edital e seus anexos, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.

20.3 - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4 - A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que eventualmente possam ter sido adulterados.

20.5 - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Agente de Contratação, bem como apresentar amostra ou demonstração de item do objeto, porém, não cumprindo esta determinação terá sua proposta desclassificada ou será considerada inabilitada, pelo não cumprimento do que foi exigido.

20.6 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento/desclassificação da licitante proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 - É facultada ao(a) Agente de Contratação, a Autoridade Superior ou a Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.9 - Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.10 - Os participantes de licitação têm direito subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e seus anexos, e poderão acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pelo sistema eletrônico.

20.11 - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.



20.12 - Havendo conflito entre os enunciados dos termos do Edital com os seus anexos, prevalecerão os termos do Edital.

20.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Agente de Contratação.

20.14 – Os pedidos de esclarecimentos, envio de razões e contrarrazões de recursos, bem como todas as decisões referentes a este processo licitatório estarão disponíveis EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico e não serão conhecidas e/ou providenciadas por comunicação por e-mail u outro meio de comunicação que não seja pelo sistema usado neste processo licitatório.

20.15 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos da Administração Licitadora - site <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php> e no site da <http://www.licitardigital.com.br>. Os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

20.16 - As informações iniciais e complementares poderão ser obtidas junto ao(a) Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação, com endereço físico Praça Duque de Caxias, 61, Centro, São Lourenço / MG, 37.470-000 e endereço eletrônico compras@saolourenco.mg.gov.br, porém, sob qualquer hipótese terão cunho para cumprimento de prazos estipulados no edital, para serem cumpridos pelas licitantes.

20.17 - Não cabe à provedora do sistema eletrônico qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelas licitantes fornecedoras para com a Prefeitura Licitadora, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.18 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.

20.19 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal Licitadora, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

20.20 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital licitatório é o da Comarca de São Lourenço / MG

21 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

21.1 - Anexo I - Termo de Referência - Descrição e Especificações do objeto licitado

21.2 - Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços

21.3 - Anexo III - Modelo de Ficha Técnica Descritiva do Objeto – PROPOSTA INICIAL

21.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração: Índices mínimos contábeis e responsabilidades;

21.5 - Anexo V - Modelo de Declarações: - da não existência de fato superveniente e impeditivo de participação; que não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública; que não emprega menores de 18 anos ou 16 anos, salvo na condição de aprendiz; que está de acordo com as exigências do edital.

21.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração - Enquadramento de Direitos da ME e EPP - (LIMITE)

21.7 - Anexo VII - Modelo para apresentar a PROPOSTA FINAL REALINHADA

21.8 – Anexo VIII – Arquivos Eletrônicos – Mídia Eletrônica, quando necessários.



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 24 de 24

MARCOS RAMIRO MENDES

Sec.Mun. planejamento

VISTO: Robson Soares de Souza

ASSESSORIA JURÍDICA



Processo Licitatório Nº 0313/2025 - Pregão Nº 145

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Requisição)

1 - OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO, COM EXCLUSIVIDADE, DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA O PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITO DE VALORES RELATIVOS À FOLHA DE PAGAMENTO COM ABRANGÊNCIA INTEGRAL DOS SERVIDORES (ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS), COMPREENDENDO A ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTAS-SALÁRIO E O CRÉDITO DOS VALORES DEVIDOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DIGITAIS E FÍSICOS DE ATENDIMENTO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E APLICÁVEL

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO(S) ITEM(NS) DO OBJETO

2.1 – BENS e/ou SERVIÇOS

A contratada deverá assegurar a execução integral dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG (ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados), observando as seguintes condições:

2.1.1 - Abrir e manter contas-salário sem custos de abertura e de manutenção.

2.1.2 - Efetuar o crédito integral e tempestivo dos valores devidos (folha mensal, férias, 13º salário, rescisões e demais créditos trabalhistas) na data definida pela Administração, garantindo que os valores estejam disponíveis para saque no mesmo dia da ordem de pagamento (DO).

2.1.3 – Quantitativos de servidores e beneficiários

A execução abrangerá o processamento da folha de pagamento referente a aproximadamente:

- a) 1.525 servidores ativos;
- b) 25 aposentados e pensionistas;
- c) 1.500 demais beneficiários (incluindo conselheiros tutelares).

2.1.3.1 - Os quantitativos são estimativos, podendo variar ao longo da vigência em razão de admissões, exonerações, aposentadorias, pensões e demais movimentações funcionais.

2.1.4 – Perfil remuneratório (pirâmide salarial) e distribuição da folha: Atualmente, a folha de pagamento líquida do Município de São Lourenço/MG é de R\$ 5.737.003,27 (apurado em agosto/2025), conforme distribuição e pirâmide salarial demonstradas a seguir.

2.1.4.1 – Distribuição por natureza dos cargos

- a) Efetivos: 988 servidores – R\$ 4.156.079,31
- b) Comissionados: 112 servidores – R\$ 556.685,07
- c) Contratados: 400 servidores – R\$ 818.467,67
- d) Aposentados e Pensionistas: 25 servidores – R\$ 205.771,22



e) Total geral: 1.525 servidores – R\$ 5.737.003,27.

2.1.4.2 – Pirâmide salarial (faixas e quantitativos)

a) Até R\$ 1.000,00: 25 servidores

b) De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00: 358

c) De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00: 332

d) De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00: 462

e) De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00: 300

f) Acima de R\$ 10.000,01: 48

g) Total: 1.525.

2.1.4.3 – Finalidade

Os dados acima servirão de referência para dimensionamento da estrutura de atendimento, abastecimento das agências, postos de atendimento ou correspondentes bancários, gestão de numerário, definição de limites e serviços facultativos (ex.: consignado) e gestão de riscos/segurança operacional.

2.1.5 - Disponibilizar canais digitais e físicos de atendimento (internet banking, aplicativo móvel, caixas eletrônicos e atendimento presencial), garantindo acessibilidade, estabilidade e segurança das operações.

2.1.6 - Manter, durante toda a vigência contratual, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário no Município, com infraestrutura, horários de funcionamento e capacidade compatíveis com a demanda local.

2.1.7 - Assegurar atendimento prioritário e suporte operacional aos servidores, inclusive em períodos de fechamento da folha.

2.1.8 - Facultativamente, ofertar crédito consignado aos servidores e demais beneficiários, em caráter não exclusivo, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

2.1.9 - Assegurar, gratuitamente, a portabilidade da conta-salário para instituição escolhida pelo servidor, mediante solicitação única, a ser processada em até 10 (dez) dias úteis, conforme Resolução CMN nº 5.058/2022 e Resolução BCB nº 284/2023.

2.1.10 - Caso seja de interesse da Instituição financeira a instalação ou manutenção de estrutura de Agência/ PA/ Correspondente Bancário nas dependências do órgão que seja de comum acordo entre as partes, durante toda a vigência do contrato, incluindo equipamentos, conectividade, abastecimento de numerário quando aplicável, monitoração de disponibilidade e equipe de suporte.

2.1.11 - Garantir isenção de tarifas bancárias sobre os serviços essenciais previstos na regulação aplicável, assegurando, no mínimo, as gratuidades próprias da conta-salário (sem tarifa de manutenção) e dos serviços essenciais definidos pelo Banco Central.

2.1.12 - Disponibilizar, aos servidores que optarem por manter conta corrente junto à instituição, cesta de serviços com tarifas reduzidas, contemplando abertura, manutenção, cartão de débito, extratos, saques e transferências em patamares compatíveis com as práticas de mercado.



2.1.13 - Manter, obrigatoriamente, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário no Município de São Lourenço/MG, durante toda a vigência contratual, com acessibilidade (Lei Brasileira de Inclusão), horários de atendimento adequados, capacidade para períodos de pico, ATMs/terminais funcionais, abastecimento e contingência de numerário quando aplicável, e monitoramento de disponibilidade.

2.1.13.1 - A agência, posto de atendimento ou correspondente bancário integra a estratégia de capilaridade e atendimento local.

2.1.14 - Manter equipe técnica capacitada para suporte operacional, atendimento de demandas específicas e resolução de falhas no processamento da folha, com prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para sanar problemas que possam causar prejuízo aos servidores ou à Administração.

2.1.14.1 - Em períodos de fechamento da folha, deverá haver plantão reforçado e escalonamento claro de atendimento.

2.1.15 - Fornecer mensalmente relatórios consolidados à Administração contendo a relação de pagamentos efetuados, valores creditados, ocorrências, reconciliações e demais informações necessárias à conferência e fiscalização.

2.1.15.1 - Relatórios extraordinários poderão ser solicitados a qualquer tempo diante de necessidade justificada.

2.1.16 - Atualizar continuamente os serviços e soluções tecnológicas disponibilizadas (internet banking, aplicativo móvel, ATMs), assegurando segurança da informação (confidencialidade, integridade e disponibilidade), compatibilidade com as plataformas da Administração e conformidade com o Sistema Financeiro Nacional e com a LGPD.

2.2 – DA EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

2.2.1 – Conformidade bancária e regulatória

2.2.1.1 - A contratada observará integralmente as normas do Sistema Financeiro Nacional, em especial:

Resolução CMN nº 5.058/2022 e Resolução BCB nº 284/2023 (conta-salário e portabilidade gratuita, prazo máximo de 10 dias úteis);

- Resolução CMN nº 4.282/2013 e alterações (tarifas bancárias);

- Demais normativos aplicáveis do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

2.2.1.2 - A instituição deverá manter registros operacionais auditáveis que permitam comprovar o cumprimento das normas, incluindo evidências de recebimento, tratamento e conclusão dos pedidos de portabilidade.

2.2.2 – Segurança da informação e proteção de dados (LGPD e normas BCB/CMN)

2.2.2.1 - O tratamento de dados pessoais observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), em especial:

- Base legal e finalidade pública (art. 23);

- Registro das operações (art. 37);

- Medidas técnicas e administrativas de segurança (art. 46), tais como criptografia em trânsito e em repouso, controle de acessos e trilhas de auditoria.

2.2.2.2 - A contratada deverá observar ainda a Resolução CMN nº 4.658/2018 (Política de Segurança Cibernética e contratação de serviços de processamento e armazenamento de dados) e suas alterações, bem como a Circular BCB nº 3.909/2018.



2.2.2.3 - A instituição indicará formalmente Encarregado de Dados (art. 41 da LGPD) e, quando aplicável, apresentará Relatório de Impacto à Proteção de Dados (art. 38).

2.2.2.4 - Deverá haver segregação de funções em rotinas críticas, retenção mínima de registros de acesso por 90 dias e plano de resposta a incidentes cibernéticos com comunicação à Administração em até 24 horas.

2.2.3 – Integração com o sistema de folha e homologação

2.2.3.1 - A integração será segura e estável, com ambiente de homologação para testes de ponta a ponta antes do início da operação.

2.2.3.2 - A contratada fornecerá documentação técnica de layouts de arquivos e/ou APIs (interfaces de integração), com requisitos claros de autenticação e integridade, além de arquivos de retorno padronizados para conciliação contábil.

2.2.3.3 - A homologação terá aceite formal da Administração, com relatórios de testes arquivados e disponíveis para fiscalização.

2.2.4 – Processamento e prazos operacionais

2.2.4.1 - O resultado mínimo exigido é o crédito efetivo no dia definido para pagamento (D0), com contingência em D-1 (dia útil anterior) quando necessário para estabilização de cargas.

2.2.4.2 - Os horários-limite de envio (cut-offs) e os tempos máximos por etapa serão apresentados pela contratada, aprovados pela Administração e obrigatoriamente cumpridos.

2.2.5 – Continuidade de negócios e contingência

2.2.5.1 - A contratada manterá Plano de Continuidade de Negócios (PCN) atualizado, abrangendo Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, canais eletrônicos e integração com a folha, com metas de restabelecimento (RTO) e limite de perda de dados tolerada (RPO) proporcionais ao risco.

2.2.5.2 - O PCN deverá detalhar procedimentos de fallback, monitoramento contínuo de disponibilidade e testes periódicos documentados.

2.2.5.3 - Incidentes que afetem o pagamento ou atendimento deverão ser comunicados à Administração em até 24 horas, com abertura de chamado, atualizações e relatório de encerramento.

2.2.6 – Acessibilidade e atendimento presencial e eletrônico

2.2.6.1 - Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário deverão atender integralmente às exigências da Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e ao Decreto nº 9.451/2018 (normas gerais de acessibilidade em edificações públicas).

2.2.6.2 - Deverá haver monitoramento de filas e disponibilidade dos pontos físicos e digitais, com escalonamento de suporte em datas críticas (fechamento da folha, 13º salário e grandes movimentações).

2.2.7 – Compliance setorial, integridade e prevenção a ilícitos

2.2.7.1 - A instituição deverá manter políticas de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (Lei nº 9.613/1998), rotinas de prevenção a fraudes e controles internos em conformidade com as normas do COAF e do Banco Central do Brasil.

2.2.7.2 - Deverá manter SAC e Ouvidoria em conformidade com a regulação bancária, bem como canais para registro e tratamento tempestivo de reclamações.



2.2.7.3 - Enviaré relatórios gerenciais periódicos à Administração, contendo no mínimo: conformidade regulatória, volumes processados, indicadores de disponibilidade, incidentes e respectivas tratativas.

2.2.8 – Indicadores de desempenho (SLAs) e verificação

2.2.8.1 - Ficam estabelecidos resultados mínimos, a serem medidos por registros do prestador, logs e relatórios auditáveis:

- a) Créditos efetivados em D0 $\geq$ 100%;
- b) Disponibilidade dos pontos físicos Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário e canais eletrônicos $\geq$ 99%;
- c) Tempo médio de atendimento presencial $\leq$ 30 minutos;
- d) Implantação completa Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário $\leq$ 60 dias.

2.2.8.2 - O descumprimento sujeita a aplicação de glosas e multas, além das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

2.2.9 – Transparência para fiscalização e controle

2.2.9.1 - A contratada garantirá acesso tempestivo e irrestrito às informações necessárias à fiscalização do contrato, ao controle interno e externo, incluindo exportação de relatórios, trilhas de auditoria, evidências de testes e incidentes e documentos de homologação.

2.3 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA ou DEMONSTRAÇÃO

2.3.1 - A licitante mais bem classificada poderá ser convocada, quando necessário, a realizar demonstração em ambiente de teste homologado, para comprovar a compatibilidade e a adequação técnica da solução ofertada.

2.3.2 - A demonstração deverá contemplar, no mínimo:

- a) Compatibilidade com arquivos e sistemas de folha de pagamento da Prefeitura;
- b) Geração de relatórios detalhados contendo créditos efetuados, descontos/consignações, retornos e reconciliações;
- c) Funcionalidades de portabilidade salarial e atendimento digital;
- d) Segurança no tráfego e armazenamento de dados, em conformidade com a LGPD e com a Resolução CMN nº 4.658/2018 (Política de Segurança Cibernética).

2.3.3 - Poderá ser exigida simulação com arquivo-padrão de folha, previamente disponibilizado pela Administração, para fins de avaliação da exatidão, integridade e tempestividade do crédito nos sistemas apresentados.

2.3.4 - A demonstração deverá ser realizada em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil, em especial as que tratam da segurança cibernética, confiabilidade de integrações e padrões de portabilidade e conta-salário (Resolução CMN nº 5.058/2022, Resolução BCB nº 284/2023 e Resolução CMN nº 4.658/2018).

2.3.5 - O ambiente de teste não poderá utilizar dados pessoais reais de servidores, devendo ser empregados dados fictícios ou anonimizados, em conformidade com os princípios da LGPD.

2.3.6 - A não demonstração satisfatória implicará inabilitação da proposta ou, se já adjudicada, rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.



2.4 – GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.4.1 - Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021, considerando:

I – a natureza regulada do setor bancário, com fiscalização permanente pelo Banco Central do Brasil;

II – a inexistência de ônus orçamentário direto para a Administração na operação padrão;

III – a presença de mecanismos de supervisão previstos neste Termo de Referência (SLA, relatórios, auditoria e penalidades) suficientes para tutela do interesse público.

2.4.2 - Permanecem plenamente aplicáveis as penalidades previstas na legislação (Lei nº 14.133/2021, arts. 151 a 156) e neste Termo de Referência, em caso de inadimplemento ou descumprimento contratual, incluindo: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade.

2.4.3 - A instituição contratada responderá civil, administrativa e financeiramente por danos materiais ou morais decorrentes de falhas na execução, conforme art. 22 da Lei nº 14.133/2021 e legislação civil aplicável.

2.4.4 - A ausência de garantia contratual não exime a contratada do dever de manter plena conformidade regulatória e técnica, nem reduz sua responsabilidade integral pela execução do objeto.

2.5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.5.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.5.1.1 – Implantação e infraestrutura

a) Implantar, às suas expensas, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, com acessibilidade arquitetônica e comunicacional (Lei nº 13.146/2015 e Decreto nº 9.451/2018), abastecimento e contingência de numerário quando aplicável, conectividade, segurança física e lógica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

b) Manter agência, posto de atendimento ou correspondente bancário em pleno funcionamento durante toda a vigência, com horários compatíveis à demanda local, monitoramento de disponibilidade e plano de reforço em períodos de pico (fechamento da folha, pagamento do 13º, férias coletivas).

c) Disponibilizar e manter canais eletrônicos (internet banking, aplicativo e ATMs) em conformidade com os níveis de serviço (SLAs) definidos neste TR e nas normas do Banco Central do Brasil (Resolução CMN nº 4.658/2018 e Resolução BCB nº 284/2023).

2.5.1.2 – Processamento da folha

a) Processar a folha de pagamento com crédito efetivo na data definida pela Administração (D0), abrangendo folha mensal, 13º, férias, rescisões e demais créditos; quando necessário, executar contingência em D-1, sem prejuízo do resultado em D0.

b) Receber os arquivos enviados pelo Município, acusar recebimento em até 60 minutos e realizar validações de integridade (layout, duplicidade, somatórios), devolvendo imediatamente inconsistências para correção.

c) Disponibilizar arquivos de retorno padronizados (créditos efetuados, rejeições com motivo/código, saldos e reconciliações) em até 12 horas após o crédito, para conferência e contabilização.

d) Publicar calendário mensal de janelas (cut-offs) e tempos máximos por etapa, previamente aprovado pela Administração.

2.5.1.3 – Contas, serviços e gratuidades



- a) Abrir e manter contas-salário sem tarifa de manutenção, assegurando serviços essenciais gratuitos, nos termos da Resolução CMN nº 5.058/2022 e da Resolução BCB nº 284/2023.
- b) Garantir a portabilidade salarial gratuita, com conclusão em até 10 (dez) dias úteis, mantendo registros auditáveis de todo o fluxo.
- c) Ofertar, facultativamente, cesta de serviços em conta corrente com tarifas reduzidas, em condições compatíveis com o mercado, sem ônus para o Município.

2.5.1.4 – Segurança da informação e proteção de dados

- a) Tratar dados pessoais em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando finalidade pública (art. 23), registro das operações (art. 37) e medidas de segurança (art. 46).
- b) Atender às exigências da Resolução CMN nº 4.658/2018 e da Circular BCB nº 3.909/2018, mantendo política de segurança cibernética, plano de resposta a incidentes e controles de acesso.
- c) Indicar formalmente Encarregado de Dados (art. 41 da LGPD) e, quando aplicável, apresentar Relatório de Impacto à Proteção de Dados (art. 38).
- d) Comunicar incidentes de segurança à Administração em até 24 horas, com abertura de chamado, plano de mitigação e relatório final.

2.5.1.5 – Integração e homologação

- a) Disponibilizar ambiente de homologação e documentação técnica (layouts bancários e/ou APIs), realizar testes completos (carga, processamento, retorno, conciliação) e obter aceite formal do Município antes do início da operação.
- b) Manter logs de processamento e trilhas de auditoria com retenção mínima de 12 meses, exportáveis sob demanda para fiscalização.

2.5.1.6 – Continuidade de negócios

- a) Manter Plano de Continuidade de Negócios (PCN) abrangendo Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, canais eletrônicos e integração com a folha, com metas de restabelecimento (RTO) e limite de perda de dados (RPO), em conformidade com as boas práticas de governança do Sistema Financeiro Nacional.
- b) Ativar plantão reforçado e escalonamento de suporte em janelas críticas (fechamento da folha, 13º, férias coletivas).

2.5.1.7 – Atendimento e acessibilidade

- a) Garantir atendimento prioritário e acessibilidade em todos os pontos de contato (físicos e digitais).
- b) Monitorar o tempo médio de atendimento (TME) e a disponibilidade conforme os SLAs pactuados.
- c) Disponibilizar materiais de comunicação (cartilhas, FAQs, fluxos de portabilidade) aos servidores, inclusive durante a transição de operador.

2.5.1.8 – Compliance e integridade

- a) Manter políticas e controles de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (Lei nº 9.613/1998 e normas COAF/BCB).



- b) Adotar controles internos, SAC e Ouvidoria em conformidade com a regulação bancária.
- c) Responder tempestivamente às solicitações da Administração, do Controle Interno e dos órgãos de controle externos.

2.5.1.9 – Relatórios e indicadores de desempenho (SLAs)

a) Disponibilizar relatórios mensais consolidados à Administração contendo pagamentos efetuados, valores creditados, inconsistências, incidentes e conformidade regulatória.

b) Garantir os seguintes níveis de serviço mínimos:

100% de créditos efetivados em D0;

Disponibilidade $\geq 99\%$ em Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário e canais digitais;

TME presencial ≤ 30 minutos;

Conclusão de portabilidades no prazo legal (10 dias úteis).

c) O descumprimento dos SLAs sujeitará a contratada às glosas, multas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

2.5.1.10 – Responsabilidades e custos

a) Arcar integralmente com custos de implantação, manutenção e operação da agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, bem como com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

b) Ressarcir o Município e os servidores em até 48 horas após apuração de eventuais danos materiais ou financeiros decorrentes de falhas na execução.

2.5.1.11 – Transição (em caso de substituição da instituição contratada)

a) Elaborar e executar Plano de Transição contendo cronograma, responsáveis, marcos de homologação, ativação da agência, posto de atendimento ou correspondente bancário antes da data final da vigência do contrato anterior, comunicação aos servidores e critérios de aceite.

b) Cooperar tecnicamente com a Administração e, quando aplicável, com a nova contratada, garantindo entrega de cadastros, históricos e esclarecimentos necessários.

2.5.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

2.5.2.1 - Encaminhar à instituição contratada os arquivos de pagamento da folha com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, nos layouts acordados e validados em homologação, observando o calendário oficial da folha.

2.5.2.2 - Comunicar alterações cadastrais e eventos trabalhistas (admissões, desligamentos, afastamentos, férias, pensões) que impactem a folha, em prazos compatíveis com o processamento bancário.

2.5.2.3 - Disponibilizar informações e esclarecimentos necessários à execução contratual, bem como designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

2.5.2.4 - Conferir os arquivos de retorno encaminhados pela instituição financeira, realizar a conciliação contábil e notificar a contratada em caso de divergências, acompanhando a respectiva correção.



2.5.2.5 - Fiscalizar o cumprimento dos indicadores de desempenho (SLAs), do Plano de Continuidade de Negócios (PCN), das exigências de acessibilidade e da LGPD, registrando ocorrências e aplicando as medidas sancionatórias cabíveis (art. 154 e seguintes da Lei nº 14.133/2021).

2.5.2.6 - Aprovar previamente janelas operacionais (cut-offs) e alterações técnicas relevantes; participar dos testes de homologação e emitir aceite formal.

2.5.2.7 - Promover a publicação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 174 da Lei nº 14.133/2021), nas fases cabíveis, e coordenar a comunicação institucional aos servidores durante a implantação e eventual transição de operador.

2.5.2.8 – Será vedada a subcontratação.

2.6 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.6.1 - O servidor municipal Paulo Aparecido Cota, portador do CPF nº 045.114.956-45, ocupante do cargo de Diretor de Recursos Humanos, será responsável por fiscalizar a execução do objeto da licitação, competindo-lhe:

- acompanhar a prestação dos serviços de processamento da folha de pagamento, a manutenção da agência e dos PAEs, e a disponibilização dos canais digitais;

- verificar o cumprimento dos prazos de crédito (D0/D-1), das obrigações contratuais, dos SLAs e dos relatórios mensais/extraordinários;

- registrar ocorrências, conformidades e não conformidades durante a execução contratual.

2.6.2 - Compete ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, emitir notificações quando necessário e, caso não sejam atendidas, comunicar a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para a adoção das providências cabíveis.

2.6.3 - A fiscalização exercida pelo servidor designado não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada quanto à fiel e integral execução do objeto, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.6.4 - A autoridade competente, Marcos Ramiro Mendes, no cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, é responsável por acolher os relatórios e registros do fiscal, homologar o Recebimento Provisório dos serviços e efetivar o Recebimento Definitivo, determinando as providências administrativas cabíveis.

2.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.7.1 - A instituição financeira licitante deverá comprovar, mediante documento oficial emitido pelo Banco Central do Brasil ou consulta ao Cadastro de Instituições do BACEN, que possui autorização válida e vigente para funcionar no território nacional, nos termos da Lei nº 4.595/1964 e regulamentações correlatas.

2.7.2 – A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) *atestado de capacidade técnica ou comprovação de experiência prévia em processamento de folha de pagamento de entes públicos*.

2.8 - DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

2.8.1 - A licitante deverá apresentar como condição de habilitação, declaração formal, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a:

- a) Manter estrutura técnico-operacional adequada à plena execução dos serviços, incluindo atendimento físico e digital, processamento da folha, portabilidade e canais de suporte;



- b) Garantir equipe profissional qualificada e suporte técnico durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil (Res. CMN nº 5.058/2022, Res. BCB nº 284/2023 e Res. CMN nº 4.658/2018);
- c) Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pelo tratamento adequado das informações pessoais, trabalhistas e financeiras dos servidores e beneficiários;
- d) Manter atualizadas, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas pela legislação aplicável;
- e) Garantir o sigilo e a integridade dos dados e valores sob sua guarda, adotando práticas de segurança compatíveis com as normas do Banco Central do Brasil e padrões de mercado;
- f) Manter sistemas de prevenção a fraudes, golpes e acessos indevidos, responsabilizando-se civil e criminalmente por eventuais prejuízos;
- g) Assumir responsabilidade integral por danos materiais, financeiros ou morais decorrentes de falhas de segurança, vazamento de dados ou fraudes relacionadas à execução do contrato.

2.8.2 – A licitante deverá apresentar como condição de habilitação a declaração que cumpri com o compromisso com o programa de integridade / anticorrupção (Lei 12.846/2013).

3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

3.1 – Assinatura do contrato e pagamento

3.1.1 - A contratada deverá assinar o Contrato Administrativo em até 7 (sete) dias úteis, contados da convocação oficial.

3.1.2 - O pagamento do valor ofertado deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, mediante depósito em conta indicada pela Administração.

3.2 – Implantação dos serviços

3.2.1 - O prazo máximo para implantação é de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato abrangendo obrigatoriamente:

- a) Ativação/regularização da agência, posto de atendimento ou correspondente bancário no Município, com estrutura, equipe, acessibilidade e monitoramento;
- b) Implantação agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, com equipamentos, conectividade e testes de funcionamento;
- c) Integração técnica com o sistema de folha, em ambiente de homologação, com aceite formal da Administração;
- d) Abertura e manutenção das contas-salário, sem tarifa de manutenção, nos termos da Resolução CMN nº 5.058/2022;
- e) Publicação e aprovação do calendário de janelas/cut-offs do processamento;
- f) Implantação do plano de contingência, conforme Resolução CMN nº 4.658/2018;
- g) Disponibilização dos canais eletrônicos (internet e aplicativo) operantes e testados;



h) Entrega do Plano de Comunicação aos servidores, assegurando clareza sobre contas, portabilidade e canais de atendimento.

3.3 – Início do processamento da folha

3.3.1 - Concluída a implantação, o primeiro ciclo de pagamento deverá ser processado na data definida pela Administração, garantindo o crédito em D0.

3.3.2 - A entrada em operação deverá ocorrer, preferencialmente, até 28/11/2025, para evitar descontinuidade do serviço.

3.4 – Prazo de execução (vigência)

3.4.1 - O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.

3.5 – Continuidade assistida ao término ou rescisão

3.5.1 - Findo o contrato ou em caso de rescisão, a contratada deverá assegurar a execução por até 90 (noventa) dias, sem ônus adicional ao Município, garantindo a regularidade dos pagamentos até a conclusão da nova contratação.

3.5.2 - A contratada deverá devolver ou eliminar com segurança os dados da folha, em conformidade com o art. 16 da LGPD.

3.6 – Transição quando houver troca de banco

3.6.1 - Na hipótese de outro banco vencer, deverá ser elaborado Plano de Transição com:

- a) cronograma e responsáveis;
- b) homologação prévia dos novos sistemas;
- c) ativação da agência, posto de atendimento ou correspondente bancário antes do término da vigência do contrato anterior;
- d) plano de comunicação aos servidores.

3.6.2 - O banco anteriormente responsável deverá cooperar tecnicamente, garantindo entrega de cadastros, históricos e esclarecimentos necessários.

3.6.3 - Caso indispensável para continuidade, poderá haver continuidade assistida por até 90 dias, mediante termo aditivo, nos termos do art. 92, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

4 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1 - DA FORMA DO JULGAMENTO, VALOR ESTIMADO, MODO DE DISPUTA E INTERVALO DE LANCES

4.1 – Critério de Julgamento

O julgamento desta licitação será realizado pelo critério de maior oferta de valor global, a ser paga em parcela única ao Município, pela instituição financeira vencedora, em contrapartida à exclusividade para o processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, nos termos do art. 33, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

4.2 – Forma de Disputa



A disputa será realizada pelo modo de disputa aberto, com apresentação de lances sucessivos, conforme a Lei nº 14.133/2021.

4.3 – Valor Mínimo Aceitável

4.3.1 - O valor mínimo aceitável para habilitação da proposta será de R\$ 1.837.663,96 (um milhão oitocentos e trinta e sete mil seiscentos e sessenta e três reais e noventa e seis centavos), fixado como lance inicial mínimo.

4.3.2 - Propostas com valores inferiores serão desclassificadas.

4.4 – Cálculo do Valor Mínimo

O valor mínimo foi apurado pela média aritmética entre os métodos:

a) Proporcional (razão Valor/Folha);

b) Por Servidor (Valor/Servidor);

conforme planilha anexa (data-base IPCA jul/2025).

4.5 – Intervalo Mínimo entre Lances

Fica estabelecido que o intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 10,00 (dez reais).

4.6 – Fundamentação Jurisprudencial

O critério de julgamento pelo maior valor ofertado ao Município encontra respaldo na jurisprudência, em especial:

TCU – Acórdão nº 1.191/2018-Plenário, que reconheceu a necessidade de licitação para contratação de instituição financeira para processamento da folha de pagamento e admitiu como critério a maior oferta financeira à Administração, em razão da natureza do objeto;

TCE/MG – Informativos e decisões em consultas/representações, que orientam que a cessão onerosa da folha de pagamento deve ser precedida de licitação, podendo ser adotado o tipo “maior oferta”, em caráter objetivo, nos termos do art. 33, V, da Lei nº 14.133/2021.

5 - DO PAGAMENTO

O pagamento do valor ofertado deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, mediante depósito em conta indicada pela Administração.

6 – LICITAÇÃO – LEI nº 123/2006 – ME e/ou EPP

6.1 - Considerando a natureza do objeto, que exige a contratação de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, não será aplicada a exclusividade para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2 - Fica assegurado, entretanto, às ME e EPP que eventualmente se enquadrem nas condições legais de participação, o exercício de todos os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao tratamento diferenciado e favorecido nas fases de habilitação e contratação.



6.3 - Para usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006, a licitante deverá apresentar a Declaração de ME/EPP conforme modelo constante no edital.

7 – DA VISITA TÉCNICA ou DEMONSTRAÇÃO

7.1 - A visita técnica será facultativa, podendo as licitantes, às suas expensas, conhecer as condições locais relacionadas à execução do objeto, especialmente quanto ao funcionamento do Paço Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, onde deverão ser implantados os Postos de Atendimento Eletrônico – PAEs.

7.2 - A ausência de visita técnica não eximirá a licitante vencedora da responsabilidade integral pela execução do objeto, devendo cumprir todas as obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

7.3 - A realização da visita técnica não ensejará direito a qualquer tipo de ressarcimento, servindo apenas para subsidiar a elaboração da proposta.

7.4 - O Município disponibilizará meios para agendamento prévio da visita, facultando às licitantes o acompanhamento por servidor da Administração.

8 - DA JUSTIFICATIVA

8.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada gestão da folha de pagamento dos servidores municipais, abrangendo ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados, com abertura e manutenção de contas-salário, crédito integral e tempestivo dos valores devidos, e disponibilização de agência, posto de atendimento ou correspondente bancário no Município de São Lourenço/MG.

8.2 - A cessão onerosa da folha de pagamento, com exclusividade, possibilita ao Município auferir receita direta, sem gerar ônus orçamentário, reforçando a eficiência administrativa e financeira, em conformidade com o art. 33, V, da Lei nº 14.133/2021.

8.3 - Trata-se de objeto que exige instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, conforme Lei nº 4.595/1964 e regulamentos do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central, em especial a Resolução CMN nº 5.058/2022 e a Resolução BCB nº 284/2023, que tratam da conta-salário, da portabilidade gratuita e do prazo máximo de 10 dias úteis para sua efetivação.

8.4 - A contratação garante a disponibilização de infraestrutura bancária local, contemplando agência, posto de atendimento ou correspondente bancário com acessibilidade, segurança física e lógica, atendimento prioritário e canais digitais, o que atende ao interesse público e à necessidade da Administração em dar suporte aos servidores municipais.

8.5 - A vigência de 60 (sessenta) meses encontra respaldo no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a duração máxima dos contratos de prestação de serviços contínuos, com possibilidade de continuidade assistida conforme art. 92, §4º da mesma lei.

8.6 - A adoção do critério de julgamento “maior oferta de valor ao Município” encontra amparo na jurisprudência dos Tribunais de Contas, destacando-se o TCU – Acórdão nº 1.191/2018-Plenário, que reconheceu a obrigatoriedade de licitação e a compatibilidade do critério de maior oferta nesse tipo de contratação, bem como manifestações do TCE/MG, que consolidaram a legitimidade dessa prática.

8.7 – Da Natureza Orçamentária e da Receita



8.7.1 - Como não há despesa para a Administração, mas sim ingresso de receita pela outorga ofertada pela instituição contratada, não se exige reserva de dotação nem emissão de empenho, nos termos do art. 58 da Lei nº 4.320/1964.

8.7.2 - O valor ofertado será recolhido ao Tesouro Municipal como receita orçamentária, em parcela única, por depósito identificado em conta indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, no prazo estabelecido no item 5.1.

8.7.3 - A classificação contábil da receita observará o PCASP/MCASP e a legislação orçamentária vigente, sendo devidamente registrada para fins de transparência e controle.

8.7.4 - O inadimplemento do pagamento no prazo implicará aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, sem prejuízo da convocação da licitante classificada em segundo lugar.

8.8 - Ressalte-se que a cessão onerosa da folha de pagamento, mediante licitação, tem sido reiteradamente validada pelos órgãos de controle. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 1.191/2018-Plenário reconheceu a obrigatoriedade de licitação e a legitimidade do critério de julgamento pelo maior valor ofertado ao Município, em razão da natureza do objeto. O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em consultas e representações analisadas, igualmente assentou que a exploração da folha de pagamento deve ser precedida de certame, sendo admissível a adoção do tipo “maior oferta”, desde que assegurado julgamento objetivo (art. 33, V, da Lei nº 14.133/2021). Assim, a contratação ora proposta revela-se juridicamente adequada, financeiramente vantajosa e alinhada às melhores práticas administrativas, sem implicar ônus ao erário e garantindo receita adicional ao Tesouro Municipal.

9 - TABELA DO(S) ITEM(NS)

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
Contratação, com exclusividade, de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para o processamento e gerenciamento de crédito de valores relativos à folha de pagamento com abrangência integral dos servidores (ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados), compreendendo a abertura e manutenção de contas-salário e o crédito dos valores devidos, com disponibilização de canais digitais e físicos de atendimento, nos termos da legislação vigente e aplicável	serviço	1,0000	1837663,9600	1837663,9600

Valor total: 1837663,9600 (um milhão e oitocentos e trinta e sete mil e seiscentos e sessenta e três reais e noventa e seis centavos)



MARCOS RAMIRO MENDES

***.127.646-**



Processo Licitatório Nº 0313/2025 - Pregão Nº 145

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº _____

CONTRATANTE:- Órgão Público - **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG**, CNPJ Nº 18.188.219/0001-21, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, 61, Centro, 37.470-000, neste ato representado pela autoridade administrativa competente, MARCOS RAMIRO MENDES, portador do CPF ***.127.646-**.

CONTRATADA: _____ CNPJ Nº _____, sediada à _____, _____, _____, neste ato representada por _____, portador do CPF _____.

EMBASAMENTO:- Processo Licitatório nº 0313/2025 - Pregão 145 - e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como CONTRATAÇÃO, COM EXCLUSIVIDADE, DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA O PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITO DE VALORES RELATIVOS À FOLHA DE PAGAMENTO COM ABRANGÊNCIA INTEGRAL DOS SERVIDORES (ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS), COMPREENDENDO A ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTAS-SALÁRIO E O CRÉDITO DOS VALORES DEVIDOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DIGITAIS E FÍSICOS DE ATENDIMENTO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E APLICÁVEL

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e o inteiro teor do termo de referência com também da proposta ofertada como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 – A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações constantes no edital e no termo de referência do processo licitatório que embasa este contrato administrativo e, em especial, a proposta de preço realinhada conforme o último lance ofertado e que consta no ANEXO ÚNICO deste Instrumento.

2.2 – A efetiva execução contratual se dará mediante o envio de AF –autorização de fornecimento e/ou OS – ordem de serviço, conforme a natureza do objeto a ser executado.



2.2.1 – A AF - autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço será emitida pela autoridade competente da secretaria requisitante, através de servidor por ela designado, com a participação do setor de compras que cuidará dos lançamentos formais das despesas.

2.3 – A CONTRATADA não poderá atender qualquer pedido de fornecimento e/ou execução de serviço sem a apresentação da AF e/ou OS, devidamente assinada pela autoridade competente ou servidor por ela designado, pois a Administração não se responsabilizará por despesa que não tenha sido devidamente formalizada e autorizada.

2.3.1 – O envio da AF ou OS será pelos meios de comunicação disponíveis, com a comprovação de recebimento pela CONTRATADA ou entregue pessoalmente por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso.

2.4 – O CONTRATANTE designará servidor(res) municipal(ais) como FISCAL deste contrato administrativo que terá atribuições para cumprir e fazer cumprir todas as obrigações pactuadas neste instrumento, inclusive para receber ou recusar provisoriamente a execução contratual, no todo ou em parte, bem como para promover, junto à CONTRATADA, iniciais comunicações e/ou notificações administrativas iniciais, visando solucionar faltas ou falhas como apontadas.

2.4.1 – As possíveis faltas ou falhas sanáveis, como apontadas na execução contratual, deverão ser registradas e anotadas em registro do próprio contrato para providências futuras, quando for o caso.

2.4.2 – Caso as comunicações e/ou notificações promovidas pela fiscalização contratual não sejam solucionadas pela CONTRATADA, conforme os apontamentos, o assessoramento jurídico do CONTRATANTE será acionado para tomar as providências cabíveis.

2.5 – A execução contratual se dará ainda conforme as condições a seguir:

2.5.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.5.1.1 – Implantação e infraestrutura

a) Implantar, às suas expensas, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, com acessibilidade arquitetônica e comunicacional (Lei nº 13.146/2015 e Decreto nº 9.451/2018), abastecimento e contingência de numerário quando aplicável, conectividade, segurança física e lógica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

b) Manter agência, posto de atendimento ou correspondente bancário em pleno funcionamento durante toda a vigência, com horários compatíveis à demanda local, monitoramento de disponibilidade e plano de reforço em períodos de pico (fechamento da folha, pagamento do 13º, férias coletivas).

c) Disponibilizar e manter canais eletrônicos (internet banking, aplicativo e ATMs) em conformidade com os níveis de serviço (SLAs) definidos neste TR e nas normas do Banco Central do Brasil (Resolução CMN nº 4.658/2018 e Resolução BCB nº 284/2023).

2.5.1.2 – Processamento da folha

a) Processar a folha de pagamento com crédito efetivo na data definida pela Administração (D0), abrangendo folha mensal, 13º, férias, rescisões e demais créditos; quando necessário, executar contingência em D-1, sem prejuízo do resultado em D0.

b) Receber os arquivos enviados pelo Município, acusar recebimento em até 60 minutos e realizar validações de integridade (layout, duplicidade, somatórios), devolvendo imediatamente inconsistências para correção.

c) Disponibilizar arquivos de retorno padronizados (créditos efetuados, rejeições com motivo/código, saldos e reconciliações) em até 12 horas após o crédito, para conferência e contabilização.



d) Publicar calendário mensal de janelas (cut-offs) e tempos máximos por etapa, previamente aprovado pela Administração.

2.5.1.3 – Contas, serviços e gratuidades

a) Abrir e manter contas-salário sem tarifa de manutenção, assegurando serviços essenciais gratuitos, nos termos da Resolução CMN nº 5.058/2022 e da Resolução BCB nº 284/2023.

b) Garantir a portabilidade salarial gratuita, com conclusão em até 10 (dez) dias úteis, mantendo registros auditáveis de todo o fluxo.

c) Ofertar, facultativamente, cesta de serviços em conta corrente com tarifas reduzidas, em condições compatíveis com o mercado, sem ônus para o Município.

2.5.1.4 – Segurança da informação e proteção de dados

a) Tratar dados pessoais em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando finalidade pública (art. 23), registro das operações (art. 37) e medidas de segurança (art. 46).

b) Atender às exigências da Resolução CMN nº 4.658/2018 e da Circular BCB nº 3.909/2018, mantendo política de segurança cibernética, plano de resposta a incidentes e controles de acesso.

c) Indicar formalmente Encarregado de Dados (art. 41 da LGPD) e, quando aplicável, apresentar Relatório de Impacto à Proteção de Dados (art. 38).

d) Comunicar incidentes de segurança à Administração em até 24 horas, com abertura de chamado, plano de mitigação e relatório final.

2.5.1.5 – Integração e homologação

a) Disponibilizar ambiente de homologação e documentação técnica (layouts bancários e/ou APIs), realizar testes completos (carga, processamento, retorno, conciliação) e obter aceite formal do Município antes do início da operação.

b) Manter logs de processamento e trilhas de auditoria com retenção mínima de 12 meses, exportáveis sob demanda para fiscalização.

2.5.1.6 – Continuidade de negócios

a) Manter Plano de Continuidade de Negócios (PCN) abrangendo Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, canais eletrônicos e integração com a folha, com metas de restabelecimento (RTO) e limite de perda de dados (RPO), em conformidade com as boas práticas de governança do Sistema Financeiro Nacional.

b) Ativar plantão reforçado e escalonamento de suporte em janelas críticas (fechamento da folha, 13º, férias coletivas).

2.5.1.7 – Atendimento e acessibilidade

a) Garantir atendimento prioritário e acessibilidade em todos os pontos de contato (físicos e digitais).

b) Monitorar o tempo médio de atendimento (TME) e a disponibilidade conforme os SLAs pactuados.

c) Disponibilizar materiais de comunicação (cartilhas, FAQs, fluxos de portabilidade) aos servidores, inclusive durante a transição de operador.



2.5.1.8 – Compliance e integridade

- a) Manter políticas e controles de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (Lei nº 9.613/1998 e normas COAF/BCB).
- b) Adotar controles internos, SAC e Ouvidoria em conformidade com a regulação bancária.
- c) Responder tempestivamente às solicitações da Administração, do Controle Interno e dos órgãos de controle externos.

2.5.1.9 – Relatórios e indicadores de desempenho (SLAs)

- a) Disponibilizar relatórios mensais consolidados à Administração contendo pagamentos efetuados, valores creditados, inconsistências, incidentes e conformidade regulatória.
- b) Garantir os seguintes níveis de serviço mínimos:

100% de créditos efetivados em D0;

Disponibilidade $\geq 99\%$ em Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário e canais digitais;

TME presencial ≤ 30 minutos;

Conclusão de portabilidades no prazo legal (10 dias úteis).
- c) O descumprimento dos SLAs sujeitará a contratada às glosas, multas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

2.5.1.10 – Responsabilidades e custos

- a) Arcar integralmente com custos de implantação, manutenção e operação da agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, bem como com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.
- b) Ressarcir o Município e os servidores em até 48 horas após apuração de eventuais danos materiais ou financeiros decorrentes de falhas na execução.

2.5.1.11 – Transição (em caso de substituição da instituição contratada)

- a) Elaborar e executar Plano de Transição contendo cronograma, responsáveis, marcos de homologação, ativação da agência, posto de atendimento ou correspondente bancário antes da data final da vigência do contrato anterior, comunicação aos servidores e critérios de aceite.
- b) Cooperar tecnicamente com a Administração e, quando aplicável, com a nova contratada, garantindo entrega de cadastros, históricos e esclarecimentos necessários.

2.5.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

2.5.2.1 - Encaminhar à instituição contratada os arquivos de pagamento da folha com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, nos layouts acordados e validados em homologação, observando o calendário oficial da folha.

2.5.2.2 - Comunicar alterações cadastrais e eventos trabalhistas (admissões, desligamentos, afastamentos, férias, pensões) que impactem a folha, em prazos compatíveis com o processamento bancário.



2.5.2.3 - Disponibilizar informações e esclarecimentos necessários à execução contratual, bem como designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

2.5.2.4 - Conferir os arquivos de retorno encaminhados pela instituição financeira, realizar a conciliação contábil e notificar a contratada em caso de divergências, acompanhando a respectiva correção.

2.5.2.5 - Fiscalizar o cumprimento dos indicadores de desempenho (SLAs), do Plano de Continuidade de Negócios (PCN), das exigências de acessibilidade e da LGPD, registrando ocorrências e aplicando as medidas sancionatórias cabíveis (art. 154 e seguintes da Lei nº 14.133/2021).

2.5.2.6 - Aprovar previamente janelas operacionais (cut-offs) e alterações técnicas relevantes; participar dos testes de homologação e emitir aceite formal.

2.5.2.7 - Promover a publicação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 174 da Lei nº 14.133/2021), nas fases cabíveis, e coordenar a comunicação institucional aos servidores durante a implantação e eventual transição de operador.

2.5.2.8 – Será vedada a subcontratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo será de _____ a _____

3.2 – O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento pelo CONTRARANTE.

3.3 - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado total ou parcialmente, conforme consta do termo de referência e conforme o envio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a execução contratual será encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

3.5 - Sendo o objeto contratado, executado de forma contínua, as condições de prorrogação do prazo e vigência constarão do Termo de Referência e em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei regente deste instrumento.

3.5.1 - Havendo prorrogação do prazo e vigência contratual deverão ser observados os dispositivos dos artigos 133 a 136 da mencionada Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de _____ (_____).

4.2 – No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 – O pagamento do valor ofertado deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, mediante depósito em conta indicada pela Administração.

4.4- O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do **RECEBIMENTO DEFINITIVO**.



4.4.1 – Na nota fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da modalidade licitatória, como também estar anexada cópia da AF ou OS da respectiva despesa.

4.5 – O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela Autoridade competente.

4.6 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6.1 - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

4.6.2 - Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

4.7 – Na nota fiscal deverá estar descrito em separado os valores correspondentes aos **serviços** executados e os **materiais e produtos** fornecidos, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

4.8 – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.

4.9.1 - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.10 - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.

4.11 - A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

4.12 – Para que o pagamento seja regularmente efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como das obrigações técnicas exigidas para habilitação no processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

5.1.1 – Rubrica(s) - 3.3.90.39.2.03.000.04.122.0001.2017

5.1.2 – Fonte(s) do Recurso - 1500000

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA



6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF – autorização de fornecimento ou a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 – A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato administrativo.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual todas as condições jurídicas, fiscais, previdenciárias e técnicas, sejam às normas da ABN, do INMETRO ou outra específica conforme a natureza do objeto executado, sejam quanto qualificação profissional ou operacional, sejam produtivas ou licenciamentos específicos ou ainda outras detalhadas no termo de referência do processo que embasa este contrato administrativo.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia na execução do objeto contratado nas condições e prazos como consta do termo de referência do processo que embasa este contrato.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) designado(a) pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.

7.1.1 - Fica designado o servidor(a) **PAULO APARECIDO COTA** como FISCAL da execução do objeto, com poderes para atuar na amplitude de suas funções e obrigações, de forma atestar a regularidade e satisfação do que foi executado e emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

7.1.2 - O(a) Servidor(a) Autoridade competente **MARCOS RAMIRO MENDES** é responsável, mediante o recebimento provisório, pela emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO, para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

7.2 - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

7.3 - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.

7.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresse consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO



8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.

8.1.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 125 da mencionada Lei..

8.1.2 – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos da alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3 – O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.1.4 - O valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo, nos termos do Inciso I do Art. 136 da Lei 14133/21.

8.2 - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias por atraso na execução contratual.

9.3 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

9.3.1 - Advertência;



9.3.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.

9.4 - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

9.5 – O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.6 - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

9.7 – Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração Licitadora por prazo não superior a 3 (três) anos.

9.8 – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

9.9 – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de São Lourenço / MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

São Lourenço / MG, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG

MARCOS RAMIRO MENDES



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 10 de 10

CONTRATADA

VISTO: Robson Soares de Souza

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS:

_____ CPF _____

_____ CPF _____



Processo Licitatório Nº 0313/2025 - Pregão Nº 145

ANEXO III

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO
(PROPOSTA INICIAL)

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
Contratação, com exclusividade, de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para o processamento e gerenciamento de crédito de valores relativos à folha de pagamento com abrangência integral dos servidores (ativos, inativos, pensionistas, comissionados e contratados), compreendendo a abertura e manutenção de contas-salário e o crédito dos valores devidos, com disponibilização de canais digitais e físicos de atendimento, nos termos da legislação vigente e aplicável	serviço	1,0000	1837663,9600	1837663,9600

A empresa licitante **DECLARA** para todos os fins de direito, que cumpre plenamente os requisitos e condições de habilitação para executar o objeto desta licitação, que essa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que no valor total ofertado estão inclusas todas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa licitante seja enquadrada como Microempresa ME ou EPP - Empresa de Pequeno Porte e queira receber os benefícios previstos na LC nº 123/2006 deverá DECLARAR ao apresentar sua proposta inicial e não fazendo tal declaração será entendido como renúncia tácita aos benefícios constantes na mencionada Lei.

Data: ____ / ____ / ____

ATENÇÃO: A empresa proponente **NÃO PODERÁ SE IDENTIFICAR** ao apresentar a sua proposta inicial e, tão pouco assina-la e, caso o faça, terá sua proposta desclassificada.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (modelo)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº, bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: CONTRATAÇÃO, COM EXCLUSIVIDADE, DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA O PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITO DE VALORES RELATIVOS À FOLHA DE PAGAMENTO COM ABRANGÊNCIA INTEGRAL DOS SERVIDORES (ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMMISSIONADOS E CONTRATADOS), COMPREENDENDO A ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTAS-SALÁRIO E O CRÉDITO DOS VALORES DEVIDOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DIGITAIS E FÍSICOS DE ATENDIMENTO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E APLICÁVEL, instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** que os índices apurados, por profissional habilitado da contabilidade, no último balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentaram: LIQUIDEZ CORRENTE - LIQUIDEZ GERAL e SOLVÊNCIA GERAL que para efeito de habilitação exige-se que sejam de no mínimo **igual** ou **maior** que **1,00** respectivamente. **DECLARA** também que responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados nesta licitação.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local de data

Assinatura

Observação:

Para fins de atendimento ao item 2.7.2.1 do Termo de Referência, será igualmente aceita, para instituições financeiras e cooperativas de crédito, a apresentação dos índices regulatórios exigidos pelo Banco Central do Brasil, em substituição ou de forma complementar aos índices contábeis de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral.

Nessa hipótese, poderão ser considerados, dentre outros:

- a) Índice de Basileia (Patrimônio de Referência / Ativos Ponderados pelo Risco), com percentual mínimo de 11%, conforme normas do Conselho Monetário Nacional;
- b) Índice de Imobilização (Ativo Imobilizado / Patrimônio de Referência), observados os limites fixados pelo BACEN;
- c) Outros indicadores prudenciais oficialmente reconhecidos pela autoridade supervisora.

A demonstração desses índices deverá estar acompanhada da declaração ou relatório contábil, com assinatura de profissional habilitado e indicação de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou, no caso de instituição financeira, relatório auditado conforme regulamentação do Banco Central do Brasil.



Processo Licitatório Nº 0313/2025 - Pregão Nº 145

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES - Modelo

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº, bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: CONTRATAÇÃO, COM EXCLUSIVIDADE, DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA O PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITO DE VALORES RELATIVOS À FOLHA DE PAGAMENTO COM ABRANGÊNCIA INTEGRAL DOS SERVIDORES (ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS), COMPREENDENDO A ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTAS-SALÁRIO E O CRÉDITO DOS VALORES DEVIDOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DIGITAIS E FÍSICOS DE ATENDIMENTO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E APLICÁVEL, instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz. **DECLARA** também não estar impedida de contratar com a Administração licitadora e, caso seja declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública fará a devida comunicação, **DECLARA** ainda e que está de acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local de data

Assinatura



Processo Licitatório Nº 0313/2025 - Pregão Nº 145

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – MODELO

(Lei Complementar nº 123/2006 - Art. 3º, I e II e § 1º - Lei nº 14.133/2021 – Art. 4º. §§2º e 3º)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº, bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: CONTRATAÇÃO, COM EXCLUSIVIDADE, DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA O PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITO DE VALORES RELATIVOS À FOLHA DE PAGAMENTO COM ABRANGÊNCIA INTEGRAL DOS SERVIDORES (ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS), COMPREENDENDO A ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTAS-SALÁRIO E O CRÉDITO DOS VALORES DEVIDOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DIGITAIS E FÍSICOS DE ATENDIMENTO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E APLICÁVEL, instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios previsto nos incisos I e II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. **DECLARA** ainda, para atender o §2º, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, que ao obter os benefícios como ME ou EPP, no ANO-CALENDÁRIO da realização desta licitação, os **valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública NÃO** ultrapassaram e **NÃO** ultrapassarão a sua receita bruta referente ao limite do seu enquadramento.

Local de data

Assinatura



Processo Licitatório Nº 0313/2025 - Pregão Nº 145

ANEXO VII

PROPOSTA FINAL REALINHADA DE PREÇO – MODELO

(Sendo a proposta considera vencedora - encaminhar a proposta final realinhada)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº....., bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto **CONTRATAÇÃO, COM EXCLUSIVIDADE, DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA O PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITO DE VALORES RELATIVOS À FOLHA DE PAGAMENTO COM ABRANGÊNCIA INTEGRAL DOS SERVIDORES (ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS), COMPREENDENDO A ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTAS-SALÁRIO E O CRÉDITO DOS VALORES DEVIDOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DIGITAIS E FÍSICOS DE ATENDIMENTO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E APLICÁVEL**, instaurado pela Administração Municipal, encaminha sua PROPOSTA REALINHADA – READEQUADA ao último lance ofertado para o item ou itens, conforme adjudicação e que deverá integrar o instrumento de contrato ou o termo de compromisso da ARP, conforme o caso, como a seguir:

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
Contratação, com exclusividade, de instituição fin	serviço	1,0000		

TOTAL DESTE CONTRATO: R\$

(.....)

Local e data

Assinatura

RG e CPF



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 2 de 2

ATENÇÃO: A proposta final REALINHADA deverá ser elaborada conforme o último lance ofertado **COM IDENTIFICAÇÃO** da empresa proponente, conforme este modelo e **devidamente ASSINADA**