



EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2025**

PROCESSO LICITATÓRIO REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

**MODO DE DISPUTA: ABERTO
TIPO: MAIOR LANCE**

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 01/10/2025 às 17h00min
ABERTURA DA SESSÃO: 21/10/2025 às 09h00min
ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 21/10/2025 às 09h01min**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DA AUTARQUIA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE /MG.

1- Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pouso Alegre, por meio da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, sediada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº 230, Bairro Mirante do Paraíso, na cidade de Pouso Alegre/MG, CEP 37560-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto nº 5.773 de 07 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes estabelecidas neste Edital.

2- O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre (MG), através do endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) via endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

3- Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, bem como, no site da Prefeitura Municipal <https://pousoalegre.mg.gov.br/> e através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) via endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

4- A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não visualize a alteração nos Sites supracitados, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

5- Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como, a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos termos e horários.

6- O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública.

7- O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública, devendo-se a proposta ser formulada em conformidade com a descrição do item ou lote contida no Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DA AUTARQUIA**





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE /MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR LANCE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.3.1. Quantidades e especificações técnicas do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR BASE
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DA AUTARQUIA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE /MG	SERV	1	R\$ 10.690.076,16

Dados da Prefeitura Municipal de POUSO ALEGRE/MG:

- Administração Direta (agosto 2025):

Efetivos: 2.706
Comissionados: 249
Agentes políticos: 16
Contratados: 1175
Estáveis: 01
Conselho Tutelar: 06
Celetistas: 253
Total: 4412

Dados da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre/MG:

- Administração Indireta (agosto 2025):

Ativos: 38
Aposentadorias: 1824
Pensão por morte: 338
Pensão Alimentícia: 12
Total: 2212

1.2. Os créditos aos servidores, servidores inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Pouso Alegre (MG) e o Instituto da Previdência do Município de Pouso Alegre - MG deverão ter caráter nacional.

1.3. A quantidade estimada de servidores pode vir a sofrer alterações conforme contratações e/ou demissões.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas/receitas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Os recursos ou receitas necessários para a execução contratual serão aplicados nas seguintes fontes de recursos:

- I- Prefeitura Municipal – 02.008.0004.0123.0028.3339039 - Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica
- II- IPREM – 03.05.04.0122.0018.4024-3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica





3. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

3.2. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, conforme instruções nele contidas e ainda, nos telefones 0800 730 5455 ou 3003-5455.

3.3. O Município de Pouso Alegre não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser este procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

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

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

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

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

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme atual entendimento do TCU.

4.6. Os atos processuais até que sobrevenha a Homologação do certame, tais como: pedidos de esclarecimentos, impugnações, informações, recebimento de documentos etc., deverão se dar exclusiva e integralmente na plataforma do Portal de Compras Públicas.

4.7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.7.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.7.2. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas





e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7.3. Não serão aplicadas as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006:

4.7.3.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7.3.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7.4. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, **deverão apresentar ainda os seguintes documentos durante a fase de habilitação:**

4.7.4.1. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** atualizada do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME, EPP ou MEI.

4.7.4.2. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI** quando se tratar de Microempendedor Individual (MEI), podendo substituir o contrato social ou estatuto.

4.7.4.3. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC nº 123/2006, conforme modelo anexo a este edital, de acordo com o caso concreto (**ANEXO III** do edital).

4.7.5. A mera participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso, configura fraude à licitação e enseja a aplicação das penalidades da lei, não sendo necessário, para a configuração do ilícito que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada, conforme preconiza a jurisprudência do Tribunal de Contas da União¹.

4.7.6. DA APLICABILIDADE DO DISPOSTO NO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.7.6.1. A presente licitação será destinada à ampla competição, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.8. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO

4.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

4.8.2.1. O disposto no item 4.8.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.8.3.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.8.2 e 4.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

¹ Acórdão nº 1702/2017 – Plenário – TCU, Acórdão 930/2022 – Plenário – TCU, etc.





4.8.3.2. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.8.4.1. O impedimento de que trata o item 4.8.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receberecitação e responder administrativa ou judicialmente.

4.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

4.8.8.1. A vedação de que trata o item 4.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.8.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.8.10. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4.8.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. DA VEDAÇÃO DO CONSÓRCIO

Fica expressamente vedada a participação de empresas em consórcio, em qualquer das formas previstas na legislação vigente, neste certame licitatório, seja na condição de consorciadas integrantes de um mesmo grupo, seja em consórcios com outras empresas, ainda que sob a forma de compromisso de constituição futura.

Cumprе ressaltar que a admissão ou veto à formação de consórcios em certames licitatório é confiada pela lei a discricionariedade do administrador uma vez que o art. 15 da lei n. 14.133/2021 conferiu tal prerrogativa ao ente administrativo para dispor sobre a questão em seus instrumentos convocatórios.

Nota-se, então, que em que pese não seja uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios deve voltar-se para contratações nas quais a presença de empresas, individualmente, poderia comprometer o próprio êxito do processo licitatório e, conseqüentemente, da contratação visada. Todavia, percebe-se que este não é o caso do objeto que se busca licitar, haja vista que os bens/serviços licitados podem ser considerados comuns de mercado, sem qualquer complexidade técnica que remonte a necessidade de conjunção de esforços para que o interesse público possa ser satisfeito.





Importante mencionar que a vedação à participação de empresas em consórcio não tem o condão de restringir à competitividade, mas, ao contrário, aumentá-la, ao passo que haverá um maior número de empresas participando individualmente, o que gera uma maior competição entre os licitantes. O próprio TCU já reconheceu em seu Acórdão n.º 566/2006 - Plenário, que “a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade” e que a sua aceitação “situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante”.

Nas palavras do jurista Marçal Justen Filho (2009, p. 47 e 477) temos que: “No campo das licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar competição”.

Todavia, o consórcio também pode gerar resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemáticas a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É comum que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

O aumento ou redução da competitividade, deve, então, ser analisado à luz do caso concreto, conforme bem previu o ilustre doutrinador citado. Em certames nos quais a disputa seria reduzida a um pequeno número de licitantes, a constituição de consórcios mostrar-se-ia como uma importante ferramenta para a satisfação do interesse público através da ampliação da competitividade. Já em casos como o do objeto da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, o efeito seria oposto, vez que, diante da grande quantidade de instituições financeiras, abrir-se-ia a possibilidade para que diversas delas se juntassem para angariar grande parte dos itens licitados sem que, necessariamente tivessem que disputar entre si para tanto.

Diante de tudo o que foi mencionado acima e por considerar que existem inúmeras instituições financeiras com capacidade de realizar o serviço a ser licitado, a Administração Municipal de Pouso Alegre decide por não permitir a participação de empresas em consórcio no instrumento convocatório, fato que, por si só, não configura qualquer restrição à competitividade, economicidade e moralidade, conforme acima aludido.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme regulado pelo artigo 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.3. Caberá ao Pregoeiro e/ou Autoridade Competente, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

6.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu





acompanhamento.

6.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

7.1.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.1.4. Declaração de que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e os arts. 51 e 53 do Decreto Federal nº 9.579/2018.

7.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

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

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances, quando estes forem solicitados que sejam anexados antes da sessão pública.

7.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.9. A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, descrições que identifiquem o licitante, emendas, rasuras ou entrelinhas.





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

7.11. A proposta deverá ser apresentada de acordo com:

7.11.1. A identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes no presente Edital;

7.11.2. O preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

7.11.3. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro;

7.12. O número do item ofertado deverá corresponder com suas respectivas quantidades;

7.13. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o valor unitário;

7.14. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;

7.15. É vedada a cotação de preços diferenciados em razão de local de entrega ou em razão da forma e do local de acondicionamento ou qualquer outro motivo.

7.16. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

7.17. Somente serão classificadas as propostas de **R\$ 10.690.076,16 (dez milhões, seiscentos e noventa mil, setenta e seis reais e dezesseis centavos), que constitui o valor a ser repassado pelo licitante ao Município, ou seja, não serão aceitas propostas que não se revertam em um repasse mínimo de R\$ 10.690.076,16 (dez milhões, seiscentos e noventa mil, setenta e seis reais e dezesseis centavos) a ser realizado pela licitante ao Município.**

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.6. O lance deverá ser ofertado a partir do valor total base do item, ou seja, **R\$ 10.690.076,16**.





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

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor superior ou percentual** superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

8.10. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Nesta licitação para envio de lances no pregão eletrônico será adotado o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.





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

8.19.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor superior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

8.20.2.2. Empresas brasileiras;

8.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País, empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer abaixo do preço mínimo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.21.1. Negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer abaixo do preço mínimo definido pela Administração.

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

8.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.





8.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.22. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro com auxílio da área técnica examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço estipulado para contratação neste Edital.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

9.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estabelecido, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9.4.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente o catálogo e/ou amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado.

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

9.4.3.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

9.4.3.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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





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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta reformulada do licitante declarado vencedor, assim como os demais documentos exigidos junto da proposta, quando houver, deverão ser encaminhados no prazo definido, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, podendo ser prorrogado, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12 da Lei nº 14.133/2021).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);





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

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

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

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

11.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser pré-estabelecido, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

11.1.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.13. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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





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

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

11.1.17. Os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados no prazo definido pelo Pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado, a contar da solicitação no sistema eletrônico.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Documento de identidade de sócio administrador;
- f) Instrumento de procuração, quando for o caso, devendo ser acompanhada de documentos de identidade do outorgante e do outorgado.
- g) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

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

11.2.2. As empresas que se enquadrarem com ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar juntamente aos documentos de habilitação jurídica:

11.2.2.1. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** atualizada do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME, EPP ou MEI.

11.2.2.2. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI** quando se tratar de Microempreendedor Individual (MEI), podendo substituir o contrato social ou estatuto.

11.2.2.3. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo anexo a este edital, de acordo com o caso concreto (**ANEXO III** do Edital).

11.2.3. A mera participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso, configura fraude à licitação e enseja a aplicação das penalidades da lei, não sendo necessário, para a configuração do ilícito que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada, conforme preconiza a jurisprudência do Tribunal de Contas da União².

² Acórdão nº 1702/2017 – Plenário – TCU, Acórdão 930/2022 – Plenário – TCU, etc.





11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.
- h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do pregoeiro para apresentação**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

11.3.1. As **certidões que não possuírem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 90 (noventa) dias** da data de sua expedição.

* **Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.**

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- b) **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - b.1.O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
 - b.2. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de





Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

b.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.3.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.3.2. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos ou encaminhá-los ao setor de contabilidade para que os façam.

b.3.3. Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.3.4. Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação nesta concorrência, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

b.3.5. A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) **valor igual ou inferior a um**, deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

11.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a Contratada tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente fornecimento e instalação dos itens objetos deste edital.

11.5.2. Registro ou inscrição regular e válida junto ao Banco Central do Brasil;

11.5.3. Comprovar sua capacidade técnico-operacional para processamento de folha de pagamento, em escala compatível com o objeto licitado, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regulamento emitido(s) pelo Conselho profissional competente, quando for o caso.

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

- A instituição financeira deverá fornecer documentação de capacidade técnica-operacional atestando que a empresa já realizou processamento da folha de pagamento com no mínimo 3.000 (três mil) beneficiários, o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do quadro de servidores da Prefeitura de Pouso Alegre;

11.5.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o serviço.

11.5.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:





- A relação dos cooperados que atenderam aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a indicação de que os requisitos técnicos foram devidamente cumpridos;
- A declaração de que cada cooperado está em situação de regularidade individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- O registro da cooperativa na Junta Comercial, contendo o número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.5.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.5.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.4.2. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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





12.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico em que estará sendo realizada a sessão.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, se houver.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA

15.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

16. DO CONTRATO

16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante melhor classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, conforme art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.462/23, desde que:

16.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no sistema.

16.4. Serão formalizados tantos contratos quantos forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5. Conforme art. 18, § 4º, do Decreto nº 11.462/23, o preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

16.6. Conforme art. 21 do Decreto nº 11.462/23, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.





16.7. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, conforme art. 21 do Decreto nº 11.462/23, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17. DOS PREÇOS

17.1. Os preços que vigorarão serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

17.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. Serão conforme previsto no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do presente Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

20.1. São aplicáveis as sanções previstas neste Edital e nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.

20.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

21.1. Os requisitos da contratação serão conforme previsto no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.

22. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.

23. DOS PRAZOS

23.1. Os prazos dar-se-ão conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.

24. MODALIDADE

24.1. A modalidade será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.

25. DA FISCALIZAÇÃO

25.1. A fiscalização será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.

26. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS – LGPD

26.1. A empresa contratada deverá executar o objeto em “estrita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)”.

27. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

27.1. A execução do objeto será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.





28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

28.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

28.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

28.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

28.11. Consultas ao Edital e demais informações relativas a esta Concorrência, poderão ser realizadas por meio dos sites da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre (MG), através do endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) via endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

28.12. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

28.13. São facultadas ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 (Obrigatória para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais).

Pouso Alegre/MG, 26 de setembro de 2025.

Roberta Ferreira Marques de Sousa
Secretária Municipal de Finanças





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DA AUTARQUIA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE /MG

1.1. A contratação de instituição financeira para a prestação de serviços visa:

1.1.1. Em caráter de exclusividade: centralização, processamento e crédito em conta corrente da folha de pagamento gerada pelo Município abrangendo servidores ativos, servidores inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Pouso Alegre (MG) e o Instituto da Previdência do Município de Pouso Alegre - MG.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR BASE
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DA AUTARQUIA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE /MG	SERV.	1	R\$ 10.690.076,16

Dados da Prefeitura Municipal de POUSO ALEGRE/MG:

- Administração Direta (agosto 2025):

Efetivos: 2.706
Comissionados: 249
Agentes políticos: 16
Contratados: 1175
Estáveis: 01
Conselho Tutelar: 06
Celetistas: 253
Total: 4412

Dados da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre/MG:

- Administração Indireta (agosto 2025):

Ativos: 38
Aposentadorias: 1824
Pensão por morte: 338
Pensão Alimentícia: 12
Total: 2212

1.2. Os créditos aos servidores, servidores inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Pouso Alegre (MG) e o Instituto da Previdência do Município de Pouso Alegre - MG deverão ter caráter nacional.

1.3. A quantidade estimada de servidores pode vir a sofrer alterações conforme contratações e/ou demissões.





2. DOS PRAZOS

2.1. O prazo de vigência contratual é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1. O serviço objeto deste Termo de Referência é enquadrado como continuado uma vez que se trata da prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo e da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre /MG, sendo a vigência plurianual considerada a mais vantajosa para esta demanda.

2.2. PRAZO DE INÍCIO DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL

2.2.1. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal em até 30 dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período e/ou a critério da administração.

2.2.2. Somente serão admitidas prorrogação do prazo fixado no item anterior caso ocorram situações que possam ser consideradas de responsabilidade exclusiva do Município e que possam vir a impedir totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de Instituição Financeira Autorizada para prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo e da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre /MG se mostra indispensável para o funcionamento da máquina pública, uma vez que a folha mensal a ser paga requer atenção, precisão e muita eficiência em todos os seus processos.

Uma instituição financeira especializada no assunto possui todo o aparato para executar com perfeição e celeridade todas as demandas da presente contratação, minimizando erros e atrasos, fazendo com que todos os servidores recebam seus salários e benefícios pontualmente, afastando possíveis insatisfações e consequências negativas no dia a dia.

As Instituições Financeiras estão sujeitas a controles de segurança e regulamentações para fornecer um serviço de excelência, garantindo a confidencialidade dos dados e transações financeiras, evitando fraudes e vazamentos que colocariam em risco todo o sistema financeiro do município.

O recebimento de salário por meio de uma instituição financeira facilita o cotidiano dos servidores públicos municipais, além de terem a disposição uma série de serviços bancários adicionais, como crédito, investimentos, seguros, dentre outros. Ademais, nada impede que a instituição financeira ofereça condições vantajosas, como taxas reduzidas e pacotes de serviços personalizados que podem resultar em uma economia aos cofres do município.

Ao se contratar uma instituição financeira autorizada, tem-se a certeza e a garantia de que todos os procedimentos relacionados à folha de pagamento serão executados dentro e em conformidade com a lei. Auditorias e fiscalizações também são ferramentas importantes para conferir ainda mais lisura a execução de tais atividades.

A contratação de serviços bancários especializados na gestão da folha de pagamento pode gerar percepções e compreensões valiosas para todos os setores do funcionalismo público municipal. Relatórios e análises de autoria do banco podem auxiliar na tomada de decisões importantes e estratégicas, bem como em um planejamento orçamentário mais detalhado e consequentemente na melhor gestão dos recursos do município.

Diante de todo o exposto, a contratação de uma instituição financeira autorizada não apenas representa uma medida administrativa eficiente, mas também uma estratégia para garantir segurança, transparência e otimização na gestão dos pagamentos dos servidores públicos municipais. Essa iniciativa é fundamental para assegurar o bom funcionamento da administração pública e o bem-estar dos servidores, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população de Pouso Alegre/MG.





A realização de um novo procedimento licitatório se faz necessária em razão do fim da vigência do instrumento contratual do Processo Administrativo N° 10/2020, Pregão Presencial N° 06/2020, tendo em vista que se trata de um serviço de extrema importância para o Município de Pouso Alegre/MG.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme elencado no item 6 do ETP, a Secretaria Municipal de Finanças, levantou a necessidade da Contratação de Instituição Financeira Autorizada para prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo e da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre /MG, concluiu-se que não se tem soluções a serem estudadas, visto que a forma de pagamento de salário, pensão ou aposentadoria deverá ser por Instituição Financeira. Diante disto, a única solução possível e viável para o presente procedimento é a contratação de Instituição Financeira autorizada.

Conclui-se, portanto, que para a contratação do objeto em questão, deverá ser adotado o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sendo esta a solução mais apta a atender as necessidades do município de Pouso Alegre, uma vez que irá proporcionar uma maior participação de licitantes interessados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Instituição Financeira ficará responsável pelo gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos públicos municipais efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo e da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre/MG.

5.2. Possuir capacidade técnica e operacional para processar a folha de pagamento de um grande número de servidores, incluindo efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo e da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre/MG.

5.3. A instituição financeira deve ser autorizada pelo Banco Central do Brasil e estar em conformidade com todas as regulamentações vigentes para operar no setor bancário.

5.4. Apresentação de certificados e autorizações que comprovem sua regularidade junto aos órgãos reguladores.

5.5. A instituição financeira deve possuir comprovada experiência na prestação de serviços semelhantes, principalmente quando se trata de serviços prestados à Administração Pública.

5.6. Aderência às legislações trabalhistas, fiscais e previdenciárias aplicáveis ao gerenciamento de folhas de pagamento.

5.7. Compromisso com a transparência e a integridade nas operações financeiras.

5.8. A instituição deve contar com sistemas e tecnologias avançadas para garantir a precisão e a segurança no processamento das folhas de pagamento.

5.9. A integração com os sistemas de gestão financeira e contábil do município de Pouso Alegre deve ser prática e eficiente.

5.10. Possuir medidas sérias de segurança para proteger os dados dos servidores e do município contra acessos não autorizados, fraudes e ciberataques.

5.11. Conformidade com as normas de segurança da informação e proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

5.12. Flexibilidade para ajustar processos e atender a necessidades específicas do município de Pouso Alegre.

5.13. Disponibilização de canais de atendimento dedicados e eficientes para a Secretaria Municipal de Finanças e para os de servidores, incluindo efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas.

5.14. Suporte técnico especializado para resolver problemas operacionais e garantir a continuidade dos de servidores, incluindo efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas.





- 5.15. Emissão de relatórios detalhados sobre o processamento da folha de pagamento, acessíveis em tempo real.
- 5.16. Ferramentas de auditoria e acompanhamento que permitam ao município monitorar e controlar as operações financeiras de maneira transparente.
- 5.17. Oferecimento de condições financeiras vantajosas, com taxas e tarifas competitivas para o município e para os servidores, incluindo efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas.
- 5.18. Estrutura de tarifas clara e transparente, sem custos ocultos.
- 5.19. Proposta de benefícios adicionais, como programas de educação financeira para servidores, acesso a produtos financeiros diferenciados (empréstimos consignados, cartões de crédito com condições especiais, etc).

6. DO LOCAL DA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. O contrato será assinado na Secretaria Municipal de Finanças de Pouso Alegre, localizada na Rua Dionísio Machado, 96 – Santa Lúcia, Pouso Alegre/MG, CEP 37553-406.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. MEMORIAL DE CÁLCULO

7.1.1. Contextualização

Em 2020, o Município de Pouso Alegre realizou procedimento licitatório para a contratação de instituição financeira responsável pelo processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta.

Naquele certame, o valor foi homologado em **R\$ 10.780.000,00**, tendo como base um contingente de **5.501 servidores**, resultando em um valor médio de **R\$ 1.959,64 por servidor**.

Passados cinco anos, faz-se necessária a elaboração de novo procedimento em 2025, considerando a atualização do número de servidores e a definição de um valor de referência adequado às condições de mercado.

7.1.2. Metodologia de Cálculo

Para a atualização dos valores, optou-se por utilizar uma metodologia comparativa, tomando como referência o valor unitário médio por servidor praticado em municípios de porte semelhante, conforme dados de processos licitatórios recentes.

Os municípios analisados foram: **Itajubá, Passos, Leopoldina, Poços de Caldas e Pouso Alegre**. A tabela a seguir demonstra os resultados:

Município	Nº Servidores	Valor Pago pela Folha	Valor Unitário por Servidor
Itajubá	2.313	R\$ 3.155.623,00	R\$ 1.364,30
Passos	2.569	R\$ 4.375.000,00	R\$ 1.702,99
Leopoldina	1.378	R\$ 1.975.000,00	R\$ 1.433,24
Poços de Caldas	6.315	R\$ 9.000.000,00	R\$ 1.425,18
Pouso Alegre*	6.624	R\$ 14.198.419,30	R\$ 2.143,48

Valor médio por servidor (amostra): R\$ 1.613,84

* Foi utilizado o último contrato vigente do Município de Pouso Alegre, do ano de 2020, cujo valor homologado (R\$10.780.000,00) foi atualizado pela variação acumulada do IPCA entre 2020 e 2025 (31,71%).





De acordo com os dados atualizados:

- **Administração Direta:** 4.412 servidores
- **Administração Indireta (IPREM):** 2.212 servidores
- **Total de Servidores em 2025:** 6.624

Aplicando-se o valor médio de **R\$ 1.613,84 por servidor** ao contingente atual:

R\$ 10.690.076,16 (dez milhões, seiscentos e noventa mil, setenta e seis reais e dezesseis centavos).

7.1.4. Conclusão

Dessa forma, considerando a metodologia comparativa com municípios e o número atualizado de servidores do Município de Pouso Alegre, o valor de referência estimado para o processo licitatório de 2025 é de:

R\$ 10.690.076,16 (dez milhões, seiscentos e noventa mil, setenta e seis reais e dezesseis centavos).

Este valor deverá constar como parâmetro inicial para a elaboração do edital de licitação, garantindo isonomia, economicidade e aderência à realidade de mercado.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos ou receitas necessários para a execução contratual serão aplicados nas seguintes fontes de recursos:

- I- Prefeitura Municipal – 02.008.0004.0123.0028.3339039 - Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica
- II- IPREM – 03.05.04.0122.0018.4024-3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica

9. PAGAMENTO

9.1. O valor inicial a ser ofertado pelas Instituições Financeiras participantes do processo licitatório deverá ser de no mínimo **R\$ 10.690.076,16 (dez milhões, seiscentos e noventa mil, setenta e seis reais e dezesseis centavos)**, a partir do qual deverão ser apresentados lances em pregão eletrônico, que terá o critério de julgamento de maior oferta.

9.2. O pagamento deverá ser feito em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

9.2.1. A primeira parcela deverá corresponder a 80% (oitenta por cento) do valor total contratado e deverá ser paga em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

9.2.2. A segunda parcela deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do valor total e deverá ser paga até 80 (oitenta) dias após a assinatura do contrato.

9.3 CRÉDITOS E PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS AOS SERVIDORES

- a) Os pagamentos dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, inclusive décimo terceiro salário, serão realizados de acordo com o calendário definido pelo Município;
- b) O salário dos servidores ativos, inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Pouso Alegre (MG) e o Instituto da Previdência do Município de Pouso Alegre - MG deverá ser efetuado até o último dia útil do mês;
- c) A primeira parcela do décimo terceiro salário deverá ser efetuado conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Os pagamentos aos servidores municipais deverão ser efetuados por meio de crédito em conta corrente





podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, serem analisadas outras formas de consecução do objeto;

e) O Município assumirá o encargo do contracheque, da declaração de rendimentos ou qualquer outro documento dos servidores municipais;

f) Os créditos referentes à folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município serão informados pela contratante por meio de arquivo eletrônico/ arquivo remessa/ através de sistemas eficientes e seguros da própria instituição financeira, em até 48h (quarenta e oito horas) de antecedência (D-2) com recibo de entrega imediato e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados em até 24h (vinte e quatro horas) de antecedência (D-1) à data efetiva do depósito.

9.4 PROCEDIMENTOS E ROTINAS OPERACIONAIS

A) A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, de conformidade como cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município;

B) O Município deverá promover a divulgação aos seus servidores dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira;

C) A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, através da Secretaria de Finanças e a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, deverá encaminhar à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município;

D) A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando ao Município a existência de eventuais inconsistências, até no máximo 1 (um) dia útil após sua recepção;

E) No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato;

F) Fica a Instituição Financeira responsável pela transmissão do arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo do Município o tratamento das informações e as regularizações cabíveis.

G) A Instituição Financeira, a pedido do Município, efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento;

H) A Instituição Financeira disponibilizará ao Município através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência, o CPF e o nome dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, possibilitando proceder aos controles necessários;

I) A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para o Município não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento;

J) O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes denominadas "Provisão de Folha de Pagamento" seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;





K) A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal conforme estipulado na ordem de serviço posterior à assinatura do contrato.

9.5 PROCEDIMENTOS DA CONTA CORRENTE DO SERVIDOR

a) A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, com destaque à Resolução 3424/2006 e à Circular 3338/2006, especialmente no que trata o Art. 6º, Inciso II, da Resolução 3.424/2006, e a Resolução nº 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações do Banco Central do Brasil.

- I. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- II. Saques, totais ou parciais, dos créditos;
- III. Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

b) Aos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, deverá ser oferecido pela Instituição Financeira:

- I. A promoção de abertura de contas correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária dos servidores, em agência local da contratada ou conforme ajuste entre as partes;
- II. Fornecer gratuitamente um cartão magnético para a movimentação da conta;
- III. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo ou furto devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade;
- IV. É obrigação da contratada no momento da abertura das contas, esclarecer aos servidores/ beneficiários todas as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas;
- V. Fica a critério dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes;
- VI. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, férias, 13º salário e créditos de salários suplementares mediante custo zero;
- VII. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

10. MODALIDADE

A modalidade de licitação a ser utilizada será o **PREGÃO ELETRÔNICO**, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.

Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Para bens ou serviços comuns, estabelece o referido diploma legal, em seu art. 6º, inciso XLI que o pregão é modalidade obrigatória de licitação, *in verbis*:

“XLI – Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”.

Contudo, há situações excepcionais e, nestas, deve-se considerar as peculiaridades do caso, qual seja, gerenciamento da folha de pagamento de município de Pouso Alegre, no qual a instituição bancária paga, à Administração Pública, pela execução dos serviços.

Doutrinariamente, referida excepcionalidade se vale da expressão “pregão negativo” ou “pregão inverso”, no qual o critério de julgamento adotado é o de “Maior lance”.





Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme Lei nº 14.133 de 2021.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do CONTRATO, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

11.4. A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.5. Serão nomeados os seguintes servidores na qualidade de Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do contrato.

Fiscal Técnico titular: Leandro Tosta Pereira – Matrícula 17752;

Fiscal Técnico suplente: Fabíola Barbosa Ribeiro Renno – Matrícula 12362;

Fiscal Administrativo Titular: Roberto Franciso dos Santos – Matrícula 21032;

Fiscal Administrativo Suplente: Maria Rita Junho Giovanini – Matrícula 2209;

Gestor do Contrato Titular: Michele de Oliveira Flauzino – Matrícula 14809;

Gestor do Contrato Suplente: Renata da Silva – Matrícula 22862.

11.6. A instituição financeira poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização Administrativa

11.7. O fiscal administrativo do CONTRATO verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do CONTRATO atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do CONTRATO para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

11.9. Gestor do Contrato

11.9.1. O gestor do CONTRATO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do CONTRATO contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do CONTRATO, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do CONTRATO para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

11.9.2. O gestor do CONTRATO acompanhará os registros realizados pelos fiscais do CONTRATO, de todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).





11.9.3. O gestor do CONTRATO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11.9.4. O gestor do CONTRATO emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.9.5. O gestor do CONTRATO tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

11.9.6. O gestor do CONTRATO deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11.9.7. O gestor do CONTRATO deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do CONTRATO.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Manter com exclusividade todas as contas bancárias (conta salário) dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Municipalidade;

b) O município se responsabilizará em disponibilizar todos os dados necessários ao processamento da folha de pessoal a licitante vencedora;

c) Todos os dados (quantidade de CPF's, nome completo, matrícula etc.) somente serão fornecidos à licitante vencedora;

d) Responsabilizar-se pela operacionalização dos dados a serem enviados à contratada, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações;

e) Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão desta conta caberá à Secretaria Municipal de Finanças;

f) Disponibilizar os recursos financeiros para efetivação dos créditos nas contas salários, no máximo, até a o dia anterior à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a contratante achar conveniente;

g) Fornecer à contratada, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme "layout" dos arquivos eletrônicos fornecidos pela contratada, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.

h) Fornecer os arquivos eletrônicos de cadastro após a assinatura de contrato, em até 30 (trinta) dias de antecedência da data do primeiro pagamento, prazo necessário para o tratamento das informações, implantações de contas correntes e entrega de cartão magnético aos servidores municipais.

i) Responsabilizar-se pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas das contratantes, eximindo de responsabilidades a instituição financeira contratada.

j) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições contratuais estabelecidas, desempenhando seus serviços dentro de elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade;





- k) Exercer a fiscalização dos serviços executados através das Secretarias Municipais de Gestão de Pessoas, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas;
- l) Notificar a contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- m) Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- m) Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias;
- o) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;
- p) Informar à instituição financeira contratada as exclusões dos servidores/ beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CONTRATADA

- a) Obedecer às normas e especificações na forma da legislação vigente;
- b) Comparecer sempre que solicitada à sede da contratante, em horário por ela estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais;
- c) Promoverá abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores/beneficiários ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada;
- d) A contratada deverá, sempre que solicitada por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/2006;
- e) Informar através de publicidade institucional as condições para gratuidade da conta (conta salário), bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição de isenções de tarifas;
- f) Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN 3402/2006, alterada pela Resolução BACEN 4639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário;
- g) Acatar as solicitações de cancelamento e substituições de arquivos eletrônicos feitos, pelo Município por meio magnético em até 01 (um) dia útil da data do pagamento;
- h) Proceder a todas as adaptações necessárias nos “softwares” da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento;
- i) Oferecer aos servidores municipais, ativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município conforme previsto na Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, os seguintes serviços sem qualquer tipo de cobrança de tarifa:
 - 1- Fornecimento de cartão com função débito;
 - 2- Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
 - 3- Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
 - 4 Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
 - 5- Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
 - 6- Realização de consultas mediante utilização da internet;
 - 7- Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado,





discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a tarifas;

- 8- Compensação de cheques;
- 9- Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas; e,
- 10- Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.
- 11- Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado;
- 12- A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;
- 13- Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero ao contratante;
- 14- Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município respeitadas as legislações municipais, sem exclusividade;
- 15- Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas e/ ou pacotes de serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o servidor/ beneficiário interessado;
- 16- Renegociar os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, sem nenhum encargo adicional e proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e as taxas praticadas;
- 17- Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores do Município, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o Município;
- 18- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços;
- 19- Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame;
- 20- Executar fielmente os serviços solicitados pela contratante, dentro dos mais elevados padrões de eficiência e qualidade, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos;
- 21- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22- Efetuar todos os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 23- Eximir-se de responsabilidades decorrentes de erros, atrasos, omissões, irregularidades das divergências, causadas pela contratante, comprovadamente verificadas, por meio físico ou magnético;
- 24- Manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, bem como de seus representantes legais, visando os créditos do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal;
- 25- Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização, do Município de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores;
- 26- Responsabilizar-se pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

13.1.2 DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

13.1.2.1 A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as normas vigentes do Banco Central do Brasil.

13.1.2.2 Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

13.1.2.3 Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet.

13.1.2.4 Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificação digital ou equivalente e todas as informações deverão ser criptografadas.





13.1.2.5 A Instituição Financeira deverá se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado em número adequado às necessidades para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

14.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

14.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

14.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

14.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra.

14.6. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

14.8. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o CONTRATO ou o contrato de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

14.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do CONTRATO.

14.10. Fraudar Licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.11. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.12. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.13. A multa será recolhida em percentual de 0,5 a 30% incidente sobre o valor do CONTRATO licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.14. Para as infrações previstas nos itens 14.2, 14.3 e 14.4, a multa será de 15% do valor do CONTRATO licitado.

14.15. Para as infrações previstas nos itens 14.5, 14.6, 14.7, 14.8 e 14.9 a multa será de 10% do valor do CONTRATO licitado.

14.16. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.17. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.





14.18. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.2, 14.3 e 14.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.19. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.5, 14.6, 14.7, 14.8 e 14.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2, 12.3 e 12.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.20. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO ou o contrato de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.21. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.22. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

14.25 Da Rescisão Contratual

14.25.1. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no caso enumerado no inciso I do art. 138 da Lei Federal n. 14.133/21;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração, enumerado no inciso II do art. 138 da Lei Federal n. 14.133/21.

c) A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 155 da Lei Federal n. 14.133/21 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

d) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21.

e) Em caso de rescisão prevista nos incisos do § 2º do art. 138 da Lei n. 14.133/21, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

f) A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.





15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR LANCE**;

15.1.2 Como é cediça, a licitação é a regra geral para a Administração Pública contratar serviços, realizar compras, obras e alienações, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e do art. 2º e incisos da Lei 14.133/2021, de modo a assegurar não somente a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, mas também a observância do princípio constitucional da isonomia, conforme preceitua a referida Lei.

A modalidade pregão, adequada para aquisição de bens e serviços comuns, seja quando regulamentada pela antiga Lei nº 10.520/02, seja consoante a Nova Lei de Contratos, Lei 14.133/21, deve se valer do critério de julgamento menor preço.

A Lei nº 14.133/21 vai além e destaca expressamente que tal modalidade de licitação também poderá se valer do critério de julgamento maior desconto.

Art. 6º: Para os fins desta lei consideram-se : XLI – pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou maior desconto;

Contudo, há situações excepcionais e, nestas, deve-se considerar as peculiaridades do caso, qual seja, gerenciamento da folha de pagamento de município de Pouso Alegre, no qual a instituição bancária paga, à Administração Pública, pela execução dos serviços.

Doutrinariamente, referida excepcionalidade se vale da expressão “pregão negativo” ou “pregão inverso”, no qual o critério de julgamento adotado é o de “Maior lance”.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais já se manifestou acerca da compatibilidade do pregão como modalidade idônea à contratação. A Consulta n. 797451, da relatoria da Conselheira Adriene Andrade, respondida na sessão Plenária do dia 09/12/2009, determina que: “Respondo positivamente à questão relativa à possibilidade de contratação, por meio de licitação na modalidade pregão com melhor oferta de preço, de instituição financeira privada para a operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais”.

Em consulta mais recente, de n. 837.403, do TCE/MG, houve a confirmação do entendimento, nos seguintes termos: “A negociação da exploração econômica da folha de pagamento de agentes públicos deve, via de regra, ser submetida à licitação, independente da natureza jurídica do licitante, sob pena de violação ao princípio constitucional da livre concorrência”.

Ademais, no tocante à exceção da taxatividade atinente ao pregão, importante mencionar o acórdão 3042/2008, do TCU: “A gestão da folha de pagamentos previdenciários é um ativo especial intangível e, nesta condição, embora não possa ser objeto de alienação, sua exploração econômico-financeira pode ser ofertada ao mercado, por meio de licitação. O pregão pode ser utilizado com essa finalidade, contudo a adoção de critério de julgamento de propostas não previsto na legislação específica, do tipo maior valor ofertado, somente seria admissível, em caráter excepcional, tendo em vista o relevante interesse público da aplicação desse critério alternativo para o atingimento dos objetivos institucionais do ente licitante e como mecanismo concretizador do princípio da seleção da oferta mais vantajosa para a Administração”.

Tal especificidade deve obrigatoriamente ser motivada e justificada no processo do certame, além de ter demonstrada sua viabilidade mercadológica.

A adoção do critério de julgamento de maior lance ou oferta no presente caso — que se caracteriza como um pregão de natureza negativa ou inversa — apresenta-se como solução não apenas juridicamente possível, mas altamente vantajosa para o Município de Pouso Alegre, vez que se inverte a lógica tradicional da despesa: ao invés de pagar por um serviço, o Município passa a receber propostas financeiras para permitir sua execução por instituições bancárias.

Concluindo, não há nenhum tipo de despesa, mas sim o recebimento de receita. Ademais, trata-se de prática já consolidada entre os entes da federação, em especial os municípios de médio e grande porte, os quais promovem a concessão da folha de pagamento à instituição financeira que oferecer maior retorno financeiro, observadas as





regras legais de competição e seleção da proposta mais vantajosa, sempre dentro dos limites legais e observando a consecução do interesse público.

16. DO CONSÓRCIO

Fica expressamente vedada a participação de empresas em consórcio, em qualquer das formas previstas na legislação vigente, neste certame licitatório, seja na condição de consorciadas integrantes de um mesmo grupo, seja em consórcios com outras empresas, ainda que sob a forma de compromisso de constituição futura.

Cumprе ressaltar que a admissão ou veto à formação de consórcios em certames licitatório é confiada pela lei a discricionariedade do administrador uma vez que o art. 15 da lei n. 14.133/2021 conferiu tal prerrogativa ao ente administrativo para dispor sobre a questão em seus instrumentos convocatórios.

Nota-se, então, que em que pese não seja uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios deve voltar-se para contratações nas quais a presença de empresas, individualmente, poderia comprometer o próprio êxito do processo licitatório e, conseqüentemente, da contratação visada. Todavia, percebe-se que este não é o caso do objeto que se busca licitar, haja vista que os bens/serviços licitados podem ser considerados comuns de mercado, sem qualquer complexidade técnica que remonte a necessidade de junção de esforços para que o interesse público possa ser satisfeito.

Importante mencionar que a vedação à participação de empresas em consórcio não tem o condão de restringir à competitividade, mas, ao contrário, aumentá-la, ao passo que haverá um maior número de empresas participando individualmente, o que gera uma maior competição entre os licitantes. O próprio TCU já reconheceu em seu Acórdão n.º 566/2006 - Plenário, que “a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade” e que a sua aceitação “situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante”.

Nas palavras do jurista Marçal Justen Filho (2009, p. 47 e 477) temos que: “No campo das licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar competição”.

Todavia, o consórcio também pode gerar resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemáticas a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É comum que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

O aumento ou redução da competitividade, deve, então, ser analisado à luz do caso concreto, conforme bem previu o ilustre doutrinador citado. Em certames nos quais a disputa seria reduzida a um pequeno número de licitantes, a constituição de consórcios mostrar-se-ia como uma importante ferramenta para a satisfação do interesse público através da ampliação da competitividade. Já em casos como o do objeto da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, o efeito seria oposto, vez que, diante da grande quantidade de instituições financeiras, abrir-se-ia a possibilidade para que diversas delas se juntassem para angariar grande parte dos itens licitados sem que, necessariamente tivessem que disputar entre si para tanto.

Diante de tudo o que foi mencionado acima e por considerar que existem inúmeras instituições financeiras com capacidade de realizar o serviço a ser licitado, a Administração Municipal de Pouso Alegre decide por não permitir a participação de empresas em consórcio no instrumento convocatório, fato que, por si só, não configura qualquer restrição à competitividade, economicidade e moralidade, conforme acima aludido.

17. DA RESCISÃO

17.1. Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





17.2. Para formalizar a rescisão contratual, o CONTRATANTE deverá abrir um acionamento, nos termos previstos em contrato, por meio dos Canais de Atendimento disponibilizados pela contratada.

17.3. Nos casos em que a prestação do serviço objeto deste termo depender de autorização de órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, eventual cancelamento da autorização concedida a Instituição Financeira contratada para esta finalidade ensejará a imediata suspensão dos serviços e o início do procedimento de rescisão do contrato, não cabendo ao CONTRATANTE direito a qualquer indenização por parte da Instituição Financeira, seja a que título for.

17.4. Eventual rescisão não representa quitação para os débitos aferidos e não quitados. Em caso de rescisão os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados, conforme as condições estabelecidas nesse contrato.

17.5. Condições específicas de rescisão decorrentes de características próprias do serviço contratado, se existirem, estarão especificadas no anexo “Descrição dos Serviços” do contrato.

18- CAPILARIDADE DE ATENDIMENTO

18.1. Para fins deste Termo de Referência definimos:

18.1.1. Posto de Atendimento (PA) a dependência disponibilizada pela contratada com as características descritas na Resolução n° 4.072 de 26 de abril de 2012 do Banco Central do Brasil e suas alterações.

18.1.2. Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) a dependência automatizada disponibilizada pela contratada que permita ao usuário realizar o autoatendimento, com as características descritas na Resolução n° 4.072 de 26 de abril de 2012 do Banco Central do Brasil e suas alterações.

18.1.3. A instituição financeira, em caráter de exclusividade, deverá instalar em locais definidos em comum acordo com o Município, conforme estipulado na ordem de serviço posterior à assinatura do contrato ou Posto de Atendimento – PA e/ou Terminais de Autoatendimento para atendimento dos servidores inativos e ativos, pensionistas ou qualquer que manter vinculado de remuneração com o Município.

18.1.4. Após o término do referido contrato a posse da Instituição Financeira sobre o local será precária, podendo esta permanecer no mesmo conforme estipulado na ordem de serviço posterior à assinatura do contrato ou até que outra Instituição Financeira autorizada pelo Município venha a ocupá-lo, a critério da Administração Municipal.

18.1.5. No caso de Posto de Atendimento – PA, para atendimento exclusivo dos servidores e deverão conter no mínimo 1 (um) caixa eletrônico que no seu conjunto, dentre os demais serviços necessários à movimentação bancária, contemple depósitos e fornecimento de cheques.

18.1.6. As despesas com locação de imóvel e outras decorrentes da manutenção das agências e postos de atendimento deverão correr exclusivamente por conta da instituição financeira contratada.

18.1.7. Poderão ser instalados outros PABs, PA'se/ou Terminais de Autoatendimento em áreas pertencentes a órgãos municipais, com características adequadas às necessidades e possibilidades do local selecionado, desde que haja concordância entre as partes e mediante termos específicos a serem firmados.

18.1.8. Se o imóvel for de propriedade do Município o Termo de Permissão de Uso deverá ser gratuito para a instalação de caixas eletrônicos e/ou terminais de autoatendimento e deverá estar vinculado ao período de vigência contratual com a Instituição Financeira.

18.2 CLIENTE PREFERENCIAL

18.2.1. O Município será cliente especial da Instituição Financeira e deverão ser asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza por ela oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância;





18.2.2. A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento aos representantes designados pelas Secretarias Municipais Administração e Finanças e Gestão de Pessoas, referentes à transmissão de TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes, bem como aos procedimentos inerentes à transmissão de arquivos da folha de pagamento dos servidores.

19- DAS OCORRÊNCIAS JUDICIAIS

19.1. A Instituição Financeira contratada deverá se comprometer a comunicar imediatamente ao Senhor Prefeito Municipal, com cópias para a Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Procuradoria Geral do Município, por qualquer meio idôneo, o recebimento de determinações que impliquem em débito ou bloqueio nas contas do Município, inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo os sequestros;

19.2. Cumpridas as determinações judiciais, caberá ao Município, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

b) **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1.O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Offícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Offícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

b.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.3.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.3.2. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos ou encaminhá-los ao setor de contabilidade para que os façam.

b.3.3. Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.3.4. Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação nesta concorrência,





devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

b.3.5. A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) **valor igual ou inferior a um**, deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, a associação do objeto com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato;
- b) Em caso de fusão, cisão ou incorporação da empresa, após devidamente aprovada pelo Banco Central do Brasil, a contratada deverá garantir todas as condições e cláusulas contratuais, não podendo alterar os termos e locais da prestação do serviço sem prévia e expressa anuência e concordância do Município de Pouso Alegre;
- c) Para fins de informação atualmente operam na concessão de crédito consignado os seguintes bancos: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Bradesco, Banco Daycoval, Sicredi e Sicoob;
- d) Atualmente a instituição bancária Banco Bradesco S.A é responsável pelo processamento das folhas de pagamento e possui nas dependências da municipalidade: 01 terminal de autoatendimento eletrônico, 01 Posto de Atendimento Bancário no endereço: Rua Major Augusto Libanio, 35, Centro, cujo Termo de Cessão possui vencimento em dezembro/2025.
- e) Atualmente, todos os pagamentos aos servidores são realizados por meio de crédito em conta corrente, inexistindo outro meio de pagamento.

Pouso Alegre/MG, 15 de setembro de 2025.

ROBERTA FERREIRA MARQUES DE SOUSA
Secretária Municipal de Finanças





ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTRUTURA SALARIAL DO MUNICÍPIO:

Distribuição salarial – **Folha de Pagamento Bruta** – base agosto/2025.

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA DE VALOR	
FAIXA DE VALORES (R\$)	TOTAL
De 0000,00 a 1.000,00	0
De 1.000,01 a 2.000,00	266
De 2.000,01 a 3.000,00	688
De 3.000,01 a 4.000,00	1918
De 4.000,01 a 5.000,00	665
De 5.000,01 a 6.000,00	328
De 6.000,01 a 7.000,00	112
De 7.000,01 a 8.000,00	73
De 8.000,01 a 9.000,00	77
De 9.000,01 a 10.000,00	29
Acima de 10.000,00	256
TOTAL	4412

VALORES DAS FOLHAS DE PAGAMENTOS DO MUNICÍPIO:

Folha Bruta 2020	R\$ 173.137.049,60
Folha Líquida 2020	R\$ 130.825.649,23
Folha Bruta 2021	R\$ 189.314.576,49
Folha Líquida 2021	R\$ 141.185.685,08
Folha Bruta 2022	R\$ 231.746.328,49
Folha Líquida 2022	R\$ 176.024.970,93
Folha Bruta de 2023	R\$ 270.544.498,14
Folha Líquida de 2023	R\$ 205.369.369,17
Folha Bruta de 2024	R\$ 299.438.941,65
Folha Líquida de 2024	R\$ 229.642.916,72
Folha Bruta de 2025 (agosto)	R\$ 209.421.840,13
Folha Líquida de 2025 (agosto)	R\$ 164.380.518,81



**FOLHA DE PAGAMENTO INATIVOS DO INSTITUTO DE
PREVIDENCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

Folha Bruta 2020	R\$	47.647.295,85
Folha Líquida 2020	R\$	39.691.283,53
Folha Bruta 2021	R\$	55.918.191,41
Folha Líquida 2021	R\$	45.939.278,85
Folha Bruta 2022	R\$	65.060.404,82
Folha Líquida 2022	R\$	54.679.719,00
Folha Bruta 2023	R\$	75.740.213,31
Folha Líquida 2023	R\$	63.576.849,30
Folha Bruta 2024	R\$	85.164.190,76
Folha Líquida 2024	R\$	71.625.606,15
Folha Bruta 2025 (Agosto)	R\$	60.403.247,33
Folha Líquida 2025 (Agosto)	R\$	50.495.166,61

**FOLHA DE PAGAMENTO ATIVOS DO INSTITUTO DE
PREVIDENCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

Folha Bruta 2020	R\$	2.726.308,90
Folha Líquida 2020	R\$	2.202.219,50
Folha Bruta 2021	R\$	2.498.423,82
Folha Líquida 2021	R\$	2.446.060,64
Folha Bruta 2022	R\$	3.028.889,51
Folha Líquida 2022	R\$	2.437.761,26
Folha Bruta 2023	R\$	2.539.862,65
Folha Líquida 2023	R\$	2.061.055,43
Folha Bruta 2024	R\$	2.923.130,82
Folha Líquida 2024	R\$	2.383.052,64
Folha Bruta 2025 (até Agosto)	R\$	2.147.527,91
Folha Líquida 2025 (até Agosto)	R\$	1.792.370,85





Competência: agosto/2025

BENEFÍCIOS DE PENSÃO POR MORTE

Faixa Inicial	Faixa Final	Quantidade	Valor Bruto	Valor Líquido
R\$ -	R\$ 1.000,00	14	R\$ 9.369,80	R\$ 8.189,55
R\$ 1.000,01	R\$ 2.000,00	210	R\$ 338.745,97	R\$ 304.650,82
R\$ 2.000,01	R\$ 3.000,00	59	R\$ 143.766,36	R\$ 128.476,10
R\$ 3.000,01	R\$ 4.000,00	27	R\$ 91.834,35	R\$ 78.539,47
R\$ 4.000,01	R\$ 5.000,00	10	R\$ 43.788,13	R\$ 39.021,67
R\$ 5.000,01	R\$ 6.000,00	11	R\$ 58.663,21	R\$ 52.328,77
R\$ 6.000,01	R\$ 7.000,00	2	R\$ 12.714,41	R\$ 9.187,84
R\$ 7.000,01	R\$ 8.000,00	3	R\$ 22.478,51	R\$ 17.643,92
R\$ 8.000,01	R\$ 9.000,00	2	R\$ 16.851,11	R\$ 15.240,40

Competência: agosto/2025

BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA

Faixa Inicial	Faixa Final	Quantidade	Valor Bruto	Valor Líquido
R\$ 1.000,01	R\$ 2.000,00	687	R\$ 1.075.392,60	R\$ 950.198,94
R\$ 2.000,01	R\$ 3.000,00	261	R\$ 630.347,96	R\$ 551.697,45
R\$ 3.000,01	R\$ 4.000,00	152	R\$ 528.444,21	R\$ 458.125,46
R\$ 4.000,01	R\$ 5.000,00	131	R\$ 597.473,81	R\$ 516.660,02
R\$ 5.000,01	R\$ 6.000,00	308	R\$ 1.744.185,46	R\$ 1.443.993,24
R\$ 6.000,01	R\$ 7.000,00	104	R\$ 675.485,77	R\$ 555.545,22
R\$ 7.000,01	R\$ 8.000,00	62	R\$ 463.921,33	R\$ 372.406,27
R\$ 8.000,01	R\$ 9.000,00	47	R\$ 398.772,87	R\$ 324.315,97
R\$ 9.000,01	R\$ 10.000,00	25	R\$ 237.349,96	R\$ 187.041,83
R\$ 10.000,01	R\$ 11.000,00	7	R\$ 73.636,03	R\$ 54.834,25
R\$ 11.000,01	R\$ 12.000,00	8	R\$ 92.266,38	R\$ 61.301,99
R\$ 12.000,01	R\$ 13.000,00	3	R\$ 37.190,96	R\$ 24.634,58
R\$ 13.000,01	R\$ 14.000,00	10	R\$ 135.209,41	R\$ 103.617,44
R\$ 14.000,01	R\$ 15.000,00	6	R\$ 86.494,56	R\$ 58.488,55
R\$ 15.000,01	R\$ 16.000,00	3	R\$ 46.838,06	R\$ 34.679,51
R\$ 16.000,01	R\$ 17.000,00	2	R\$ 33.473,51	R\$ 23.935,09
R\$ 17.000,01	R\$ 18.000,00	1	R\$ 17.355,19	R\$ 13.059,28
R\$ 18.000,01	R\$ 19.000,00	0	R\$ -	R\$ -
R\$ 19.000,01	R\$ 20.000,00	0	R\$ -	R\$ -
R\$ 20.000,01	R\$ 21.000,00	0	R\$ -	R\$ -
R\$ 21.000,01	R\$ 22.000,00	0	R\$ -	R\$ -
R\$ 22.000,01	R\$ 23.000,00	0	R\$ -	R\$ -
R\$ 23.000,01	R\$ 24.000,00	0	R\$ -	R\$ -
R\$ 24.000,01	R\$ 25.000,00	7	R\$ 171.929,24	R\$ 113.784,09





IPREM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG

Distribuição salarial - Folha de Pagamento bruta - base agosto de 2025

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA DE VALOR	
FAIXA DE VALORES (R\$)	TOTAL
De 0000,00 a 1.000,00	10
De 1.000,01 a 2.000,00	1
De 2.000,01 a 3.000,00	
De 3.000,01 a 4.000,00	2
De 4.000,01 a 5.000,00	2
De 5.000,01 a 6.000,00	7
De 6.000,01 a 7.000,00	4
De 7.000,01 a 8.000,00	6
De 8.000,01 a 9.000,00	2
De 9.000,01 a 10.000,00	2
Acima de 10.000,00	2





ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG
CONTRATADA:

Aos dias do mês de do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua Carijós, nº45, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21 neste ato representado pela **Secretaria Municipal de Finanças**, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeada pela Portaria nº, de, publicada em e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº, de, publicada em, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo **Sr.** portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Eletrônico nº 09/2025**, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DA AUTARQUIA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE /MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Quantidades e especificações técnicas do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR BASE
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DA AUTARQUIA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE /MG	SERV.	1	R\$ 10.690.076,16

Dados da Prefeitura Municipal de POUSO ALEGRE/MG:

- Administração Direta (agosto 2025):

Efetivos: 2.706
Comissionados: 249
Agentes políticos: 16
Contratados: 1175
Estáveis: 01
Conselho Tutelar: 06
Celetistas: 253
Total: 4412





Dados da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre/MG:

- Administração Indireta (agosto 2025):

Ativos: 38
Aposentadorias: 1824
Pensão por morte: 338
Pensão Alimentícia: 12
Total: 2212

1.2. Os créditos aos servidores, servidores inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Pouso Alegre (MG) e o Instituto da Previdência do Município de Pouso Alegre - MG deverão ter caráter nacional.

1.3. A quantidade estimada de servidores pode vir a sofrer alterações conforme contratações e/ou demissões.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas/receitas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Os recursos ou receitas necessários para a execução contratual serão aplicados nas seguintes fontes de recursos:

- I- Prefeitura Municipal – 02.008.0004.0123.0028.3339039 - Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica
- II- IPREM – 03.05.04.0122.0018.4024-3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. O prazo de vigência contratual é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1. O serviço objeto deste Termo de Referência é enquadrado como continuado uma vez que se trata da prestação de serviços bancários de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo e da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre /MG, sendo a vigência plurianual considerada a mais vantajosa para esta demanda.

3.2. PRAZO DE INÍCIO DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL

3.2.1. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal em até 30 dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período e/ou a critério da administração.

3.2.2. Somente serão admitidas prorrogação do prazo fixado no item anterior caso ocorram situações que possam ser consideradas de responsabilidade exclusiva do Município e que possam vir a impedir totalmente o início dos serviços pela Instituição Financeira.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 O valor do presente Contrato é de **R\$ XXXXX (XXXXX)**, conforme proposta apresentada e tabela abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser feito em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

5.1.1. A primeira parcela deverá corresponder a 80% (oitenta por cento) do valor total contratado e deverá ser paga em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2. A segunda parcela deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do valor total e deverá ser paga até 80 (oitenta) dias após a assinatura do contrato.





5.3. CRÉDITOS E PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS AOS SERVIDORES

- a) Os pagamentos dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, inclusive décimo terceiro salário, serão realizados de acordo com o calendário definido pelo Município;
- b) O salário dos servidores ativos, inativos e/ou pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município de Pouso Alegre (MG) e o Instituto da Previdência do Município de Pouso Alegre - MG deverá ser efetuado até o último dia útil do mês;
- c) A primeira parcela do décimo terceiro salário deverá ser efetuado conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Os pagamentos aos servidores municipais deverão ser efetuados por meio de crédito em conta corrente podendo, a critério das partes no decorrer do contrato, serem analisadas outras formas de consecução do objeto;
- e) O Município assumirá o encargo do contracheque, da declaração de rendimentos ou qualquer outro documento dos servidores municipais;
- f) Os créditos referentes à folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município serão informados pela contratante por meio de arquivo eletrônico/ arquivo remessa/ através de sistemas eficientes e seguros da própria instituição financeira, em até 48h (quarenta e oito horas) de antecedência (D-2) com recibo de entrega imediato e os recursos financeiros deverão estar disponibilizados em até 24h (vinte e quatro horas) de antecedência (D-1) à data efetiva do depósito.

5.4. PROCEDIMENTOS E ROTINAS OPERACIONAIS

- A) A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, de conformidade como cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município;
- B) O Município deverá promover a divulgação aos seus servidores dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira;
- C) A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, através da Secretaria de Finanças e a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, deverá encaminhar à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da própria Instituição Financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município;
- D) A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando ao Município a existência de eventuais inconsistências, até no máximo 1 (um) dia útil após sua recepção;
- E) No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato;
- F) Fica a Instituição Financeira responsável pela transmissão do arquivo retorno em até 24 (vinte e quatro) horas após a liberação dos pagamentos, onde constará a confirmação dos créditos efetuados, bem como eventuais registros recusados, ficando a cargo do Município o tratamento das informações e as regularizações cabíveis.
- G) A Instituição Financeira, a pedido do Município, efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento;
- H) A Instituição Financeira disponibilizará ao Município através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência, o CPF e o nome dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, possibilitando proceder aos controles necessários;
- I) A Instituição Financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para o Município não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento;
- J) O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes denominadas "Provisão de Folha de Pagamento" seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;





K) A Contratada deverá iniciar a prestação do serviço de pagamento de folha de pessoal conforme estipulado na ordem de serviço posterior à assinatura do contrato.

5.5. PROCEDIMENTOS DA CONTA CORRENTE DO SERVIDOR

a) A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, com destaque à Resolução 3424/2006 e à Circular 3338/2006, especialmente no que trata o Art. 6º, Inciso II, da Resolução 3.424/2006, e a Resolução nº 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações do Banco Central do Brasil.

- I. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- II. Saques, totais ou parciais, dos créditos;
- III. Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

b) Aos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, deverá ser oferecido pela Instituição Financeira:

- I. A promoção de abertura de contas correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária dos servidores, em agência local da contratada ou conforme ajuste entre as partes;
- II. Fornecer gratuitamente um cartão magnético para a movimentação da conta;
- III. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo ou furto devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade;
- IV. É obrigação da contratada no momento da abertura das contas, esclarecer aos servidores/ beneficiários todas as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas;
- V. Fica a critério dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes;
- VI. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, férias, 13º salário e créditos de salários suplementares mediante custo zero;

Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEXTA – DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS (LGPD)

6.1. A empresa contratada deverá executar o objeto em “estrita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)”.

6.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente Contrato.

6.3. A CONTRATADA declara ter ciência dos termos da LGPD e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pela CONTRATANTE, compromete-se a adequar todos os seus procedimentos internos à legislação.

6.4. Fica vedada às partes a utilização de qualquer dado pessoal compartilhado em razão da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6.5. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações – especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em razão da execução contratual. É vedado o compartilhamento dessas informações com outras empresas ou pessoas, salvo se decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento da presente avença, em consonância com a LGPD.

6.6. A CONTRATADA é obrigada a comunicar a CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Deve, ainda, adotar as providências





dispostas no art. 48 da LGPD.

6.7. Descumprimentos relacionados ao uso inadequado ou ilícito dos dados pessoais serão apurados conforme o estabelecido neste contrato e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CONTRATADA

- a) Obedecer às normas e especificações na forma da legislação vigente;
- b) Comparecer sempre que solicitada à sede da contratante, em horário por ela estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais;
- c) Promoverá abertura de contas bancárias (conta salário) em nome dos servidores/beneficiários ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, em agência local da contratada, sem qualquer custo ou ônus para a Municipalidade podendo este manter conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da contratada;
- d) A contratada deverá, sempre que solicitada por qualquer servidor/beneficiário do Município, transformar a conta corrente em conta salário, nos termos da Resolução BACEN nº 3402/2006;
- e) Informar através de publicidade institucional as condições para gratuidade da conta (conta salário), bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição de isenções de tarifas;
- f) Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução BACEN 3402/2006, alterada pela Resolução BACEN 4639/2018, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário;
- g) Acatar as solicitações de cancelamento e substituições de arquivos eletrônicos feitos, pelo Município por meio magnético em até 01 (um) dia útil da data do pagamento;
- h) Proceder a todas as adaptações necessárias nos “softwares” da própria instituição visando o aprimoramento e o perfeito funcionamento do sistema de recepção dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento;
- i) Oferecer aos servidores municipais, ativos ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município conforme previsto na Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, os seguintes serviços sem qualquer tipo de cobrança de tarifa:
 - 1- Fornecimento de cartão com função débito;
 - 2- Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
 - 3- Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
 - 4 Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
 - 5- Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
 - 6- Realização de consultas mediante utilização da internet;
 - 7- Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a tarifas;
 - 8- Compensação de cheques;
 - 9- Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas; e,
 - 10- Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.
 - 11- Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado;
 - 12- A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;





- 13- Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero ao contratante;
- 14- Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município respeitadas as legislações municipais, sem exclusividade;
- 15- Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas e/ ou pacotes de serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o servidor/ beneficiário interessado;
- 16- Renegociar os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, sem nenhum encargo adicional e proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e as taxas praticadas;
- 17- Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores do Município, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o Município;
- 18- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços;
- 19- Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame;
- 20- Executar fielmente os serviços solicitados pela contratante, dentro dos mais elevados padrões de eficiência e qualidade, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos;
- 21- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22- Efetuar todos os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 23- Eximir-se de responsabilidades decorrentes de erros, atrasos, omissões, irregularidades das divergências, causadas pela contratante, comprovadamente verificadas, por meio físico ou magnético;
- 24- Manter atualizado o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, bem como de seus representantes legais, visando os créditos do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal;
- 25- Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização, do Município de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores;
- 26- Responsabilizar-se pelo não processamento dos arquivos de pagamento, na hipótese de erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

7.1.1. DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

7.1.2.1 A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as normas vigentes do Banco Central do Brasil.

7.1.2.2 Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

7.1.2.3. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e o Município deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet.

7.1.2.4 Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificação digital ou equivalente e todas as informações deverão ser criptografadas.

7.1.2.5. A Instituição Financeira deverá se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado em número adequado às necessidades para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

a) Manter com exclusividade todas as contas bancárias (conta salário) dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Municipalidade;





- b) O município se responsabilizará em disponibilizar todos os dados necessários ao processamento da folha de pessoal a licitante vencedora;
- c) Todos os dados (quantidade de CPF's, nome completo, matrícula etc.) somente serão fornecidos à licitante vencedora;
- d) Responsabilizar-se pela operacionalização dos dados a serem enviados à contratada, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações;
- e) Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão desta conta caberá à Secretaria Municipal de Finanças;
- f) Disponibilizar os recursos financeiros para efetivação dos créditos nas contas salários, no máximo, até a o dia anterior à data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a contratante achar conveniente;
- g) Fornecer à contratada, por meio de intercâmbio de informações em meio magnético e conforme "layout" dos arquivos eletrônicos fornecidos pela contratada, os dados necessários ao cadastramento dos servidores para efetivação dos pagamentos.
- h) Fornecer os arquivos eletrônicos de cadastro após a assinatura de contrato, em até 30 (trinta) dias de antecedência da data do primeiro pagamento, prazo necessário para o tratamento das informações, implantações de contas correntes e entrega de cartão magnético aos servidores municipais.
- i) Responsabilizar-se pela não efetivação de pagamentos para o servidor, por insuficiência de recursos disponíveis nas contas das contratantes, eximindo de responsabilidades a instituição financeira contratada.
- j) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições contratuais estabelecidas, desempenhando seus serviços dentro de elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade;
- k) Exercer a fiscalização dos serviços executados através das Secretarias Municipais de Gestão de Pessoas, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas;
- l) Notificar a contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- m) Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- m) Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias;
- o) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;
- p) Informar à instituição financeira contratada as exclusões dos servidores/ beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
- 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





9.1.5. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

9.1.8. Fraudar Licitação;

9.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.10. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.11. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 e qualquer outro previsto na Lei nº 14.133/21 ou cause dano à Administração Pública.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.3.6. A multa será recolhida em percentual de 5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.





9.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens: 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.8. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;





10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.5. Da Rescisão Contratual

10.5.1. Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.5.2. Para formalizar a rescisão contratual, o CONTRATANTE deverá abrir um acionamento, nos termos previstos em contrato, por meio dos Canais de Atendimento disponibilizados pela contratada.

10.5.3. Nos casos em que a prestação do serviço objeto deste termo depender de autorização de órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, eventual cancelamento da autorização concedida a Instituição Financeira contratada para esta finalidade ensejará a imediata suspensão dos serviços e o início do procedimento de rescisão do contrato, não cabendo ao CONTRATANTE direito a qualquer indenização por parte da Instituição Financeira, seja a que título for.

10.5.4. Eventual rescisão não representa quitação para os débitos aferidos e não quitados. Em caso de rescisão os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados, conforme as condições estabelecidas nesse contrato.

10.5.5. Condições específicas de rescisão decorrentes de características próprias do serviço contratado, se existirem, estarão especificadas no anexo “Descrição dos Serviços” do contrato.

10.5.6. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no caso enumerado no inciso I do art. 138 da Lei Federal n. 14.133/21;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração, enumerado no inciso II do art. 138 da Lei Federal n. 14.133/21.

c) A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 155 da Lei Federal n. 14.133/21 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

d) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137 da Lei Federal nº. 14.133/21.

e) Em caso de rescisão prevista nos incisos do § 2º do art. 138 da Lei n. 14.133/21, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

f) A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos Municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislações municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITO DAS PARTES

14.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.1333, de 01/04/2021.

14.2. A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos produtos conforme legislação própria e, na ausência desta, aplicar-se-á a prevista no Código de Defesa do Consumidor e Código de Processo Civil.

14.3. A CONTRATADA será responsável pela garantia do produto de acordo com as condições exigidas.

14.4. Os produtos que forem entregues com algum vício ou incorreção das condições expostas neste contrato serão recusados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A Fiscalização quanto à execução do contrato será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do contrato firmado, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

Fiscal Técnico titular: Leandro Tosta Pereira – Matrícula 17752;

Fiscal Técnico suplente: Fabíola Barbosa Ribeiro Renno – Matrícula 12362;

Fiscal Administrativo Titular: Roberto Franciso dos Santos – Matrícula 21032;

Fiscal Administrativo Suplente: Maria Rita Junho Giovanini – Matrícula 2209;

Gestor do Contrato Titular: Michele de Oliveira Flauzino – Matrícula 14809;

Gestor do Contrato Suplente: Renata da Silva – Matrícula 22862.

15.2. O contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.4. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.5. O CONTRATANTE ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

15.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

15.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as





condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

15.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

15.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

15.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

15.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

15.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do contrato

15.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

15.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).





15.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- OBRIGAÇÕES EM AS PARTES

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

* As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO LOCAL DE ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. O contrato será assinado na Secretaria Municipal de Finanças de Pouso Alegre, localizada na Rua Dionísio Machado, 96 – Santa Lúcia, Pouso Alegre/MG, CEP 37553-406.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A Contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros em nenhuma hipótese.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. A Instituição Financeira ficará responsável pelo gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos públicos municipais efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo e da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre/MG.

18.2. Possuir capacidade técnica e operacional para processar a folha de pagamento de um grande número de servidores, incluindo efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas da Administração Direta do Poder Executivo e da Autarquia Instituto de Previdência Municipal do Município de Pouso Alegre/MG.

18.3. A instituição financeira deve ser autorizada pelo Banco Central do Brasil e estar em conformidade com todas as regulamentações vigentes para operar no setor bancário.

18.4. Apresentação de certificados e autorizações que comprovem sua regularidade junto aos órgãos reguladores.

18.5. A instituição financeira deve possuir comprovada experiência na prestação de serviços semelhantes, principalmente quando se trata de serviços prestados à Administração Pública.

18.6. Aderência às legislações trabalhistas, fiscais e previdenciárias aplicáveis ao gerenciamento de folhas de pagamento.

18.7. Compromisso com a transparência e a integridade nas operações financeiras.

18.8. A instituição deve contar com sistemas e tecnologias avançadas para garantir a precisão e a segurança no processamento das folhas de pagamento.

18.9. A integração com os sistemas de gestão financeira e contábil do município de Pouso Alegre deve ser prática e eficiente.

18.10. Possuir medidas sérias de segurança para proteger os dados dos servidores e do município contra acessos não autorizados, fraudes e ciberataques.

18.11. Conformidade com as normas de segurança da informação e proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).





- 18.12. Flexibilidade para ajustar processos e atender a necessidades específicas do município de Pouso Alegre.
- 18.13. Disponibilização de canais de atendimento dedicados e eficientes para a Secretaria Municipal de Finanças e para os de servidores, incluindo efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas.
- 18.14. Suporte técnico especializado para resolver problemas operacionais e garantir a continuidade dos de servidores, incluindo efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas.
- 18.15. Emissão de relatórios detalhados sobre o processamento da folha de pagamento, acessíveis em tempo real.
- 18.16. Ferramentas de auditoria e acompanhamento que permitam ao município monitorar e controlar as operações financeiras de maneira transparente.
- 18.17. Oferecimento de condições financeiras vantajosas, com taxas e tarifas competitivas para o município e para os de servidores, incluindo efetivos, comissionados, contratados, inativos e pensionistas.
- 18.18. Estrutura de tarifas clara e transparente, sem custos ocultos.
- 18.19. Proposta de benefícios adicionais, como programas de educação financeira para servidores, acesso a produtos financeiros diferenciados (empréstimos consignados, cartões de crédito com condições especiais etc.).

18.20 - CAPILARIDADE DE ATENDIMENTO

- 18.20.1. Posto de Atendimento (PA) a dependência disponibilizada pela contratada com as características descritas na Resolução n° 4.072 de 26 de abril de 2012 do Banco Central do Brasil e suas alterações.
- 18.20.2. Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) a dependência automatizada disponibilizada pela contratada que permita ao usuário realizar o autoatendimento, com as características descritas na Resolução n° 4.072 de 26 de abril de 2012 do Banco Central do Brasil e suas alterações.
- 18.20.3. A instituição financeira, em caráter de exclusividade, deverá instalar em locais definidos em comum acordo com o Município, conforme estipulado na ordem de serviço posterior à assinatura do contrato ou Posto de Atendimento – PA e/ou Terminais de Autoatendimento para atendimento dos servidores inativos e ativos, pensionistas ou qualquer que manter vinculado de remuneração com o Município.
- 18.20.4. Após o término do referido contrato a posse da Instituição Financeira sobre o local será precária, podendo esta permanecer no mesmo conforme estipulado na ordem de serviço posterior à assinatura do contrato ou até que outra Instituição Financeira autorizada pelo Município venha a ocupá-lo, a critério da Administração Municipal.
- 18.20.5. No caso de Posto de Atendimento – PA, para atendimento exclusivo dos servidores e deverão conter no mínimo 1 (um) caixa eletrônico que no seu conjunto, dentre os demais serviços necessários à movimentação bancária, contemple depósitos e fornecimento de cheques.
- 18.20.6. As despesas com locação de imóvel e outras decorrentes da manutenção das agências e postos de atendimento deverão correr exclusivamente por conta da instituição financeira contratada.
- 18.20.7. Poderão ser instalados outros PABs, PA'se/ou Terminais de Autoatendimento em áreas pertencentes a órgãos municipais, com características adequadas às necessidades e possibilidades do local selecionado, desde que haja concordância entre as partes e mediante termos específicos a serem firmados.
- 18.20.8. Se o imóvel for de propriedade do Município o Termo de Permissão de Uso deverá ser gratuito para a instalação de caixas eletrônicos e/ou terminais de autoatendimento e deverá estar vinculado ao período de vigência contratual com a Instituição Financeira.

18.21. CLIENTE PREFERENCIAL

- 18.21.1. O Município será cliente especial da Instituição Financeira e deverão ser asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza por ela oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância;
- 18.21.2. A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento aos





representantes designados pelas Secretarias Municipais Administração e Finanças e Gestão de Pessoas, referentes à transmissão de TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes, bem como aos procedimentos inerentes à transmissão de arquivos da folha de pagamento dos servidores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS OCORRÊNCIAS JUDICIAIS

19.1. A Instituição Financeira contratada deverá se comprometer a comunicar imediatamente ao Senhor Prefeito Municipal, com cópias para a Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Procuradoria Geral do Município, por qualquer meio idôneo, o recebimento de determinações que impliquem em débito ou bloqueio nas contas do Município, inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo os sequestros;

19.2. Cumpridas as determinações judiciais, caberá ao Município, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

19.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Pouso Alegre/MG, XX de xxxxxx de 2025.

Roberta Ferreira Marques de Sousa
Secretária Municipal de Finanças
CONTRATANTE

CONTRATADA





ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06
(Obrigatória para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2025

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DA AUTARQUIA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE /MG

A empresa [nome/Razão social], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], localizada [rua, cidade, Estado], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como [Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual], nos termos dos arts. 3º e art. 18-A, § 1º, da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades deste ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. Declaro ainda que, no ano-calendário de realização da licitação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Empresário individual que se enquadra na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.

Declaro, ainda, não ter celebrado, no ano-calendário de realização da licitação, contratos com a Administração Pública (conforme art. 6º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021) cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação, conforme preconiza o art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME, EPP e MEI, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME, EPP e MEI, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

