



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG
Fone 0800.500.0401 – e mail: licitacao@soledadedeminas.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 39/2024

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 068/2023 de 28 de dezembro de 2023, salientamos que a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO PRECISA SER ANEXADA NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública, cabendo apenas ao vencedor anexar os documentos de habilitação no prazo de até 2hs (duas horas).

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 91/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETOMUNICIPAL N º DECRETO MUNICIPAL Nº 2943/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS/INATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

INTERESSADO: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA FAZENDA.

INICIO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 12 HORAS DE 24/09/2024.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 15 DE OUTUBRO DE 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12:30 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

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

ATO Nº 31/2024 - 01 DE FEVEREIRO DE 2024: JULIANDERSON CLARET TOBIAS - Pregoeiro Oficial.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 46.222,00 (QUARENTA E SEIS MIL, DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS)

TIPO: MAIOR OFERTA/PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 24/2024 > esclarecimentos.

Telefones: 0800.500.0401

Horário de funcionamento: 12h00min. às 16h30min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG
Fone 0800.500.0401 – e mail: licitacao@soledadedeminas.mg.gov.br

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1 – PREÂMBULO..... | 3 |
| 2- OBJETO..... | 3 |
| 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO..... | 4 |
| 4-CRENDENCIAMENTO..... | 5 |
| 5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA..... | 8 |
| 6- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS..... | 9 |
| 7- MODO DE DISPUTA..... | 10 |
| 8- DA PROPOSTA ESCRITA READEQUADA..... | 12 |
| 9-DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO..... | 12 |
| 10- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO..... | 15 |
| 11- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.... | 16 |
| 12-DA ASSINATURA DO CONTRATO..... | 18 |
| 13- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO..... | 19 |
| 14- DA RESCISÃO CONTRATUAL..... | 19 |
| 15- PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO DO OBJETO..... | 19 |
| 16- DA FISCALIZAÇÃO..... | 20 |
| 17- FORMA DE PAGAMENTO..... | 20 |
| 18- INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES..... | 21 |
| 19- DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 23 |
| ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA..... | 25 |
| ANEXO II-ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR..... | 41 |
| ANEXO III-MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL..... | 46 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG
Fone 0800.500.0401 – e mail: licitacao@soledadedeminas.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 91/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024 TIPO: MAIOR OFERTA/PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sr.(a) **JULIANDERSON CLARET TOBIAS, Pregoeiro oficial**, designada pelo **Ato nº 31/2024**, e pela **Equipe de Apoio**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 2943/2023**, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Soledade de Minas, através do endereço eletrônico <http://soledadedeminas.mg.gov.br/> na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de SOLEDADE DE MINAS, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, <http://soledadedeminas.mg.gov.br>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1- Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, ATRAVÉS DE CONCESSÃO, OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS/INATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG
Fone 0800.500.0401 – e mail: licitacao@soledadedeminas.mg.gov.br

Conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

2.2- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

| | |
|------------------|----------------------------------|
| ANEXO I | Termo de Referência |
| ANEXO II | Estudo Técnico Preliminar |
| ANEXO III | Minuta de Instrumento Contratual |

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste pregão instituições financeiras autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à LICITAR DIGITAL.

3.1.1- As microempresas ou empresas de pequeno porte, ou empresas que se enquadre nos direitos da lei, que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de enquadramento no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta sem, contudo, identificar-se, sob pena de desclassificação.

3.1.2- Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2- Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: Todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no art. 14 da Lei Nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.3- Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG
Fone 0800.500.0401 – e mail: licitacao@soledadedeminas.mg.gov.br

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

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

3.3.8- Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

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

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

3.3.12- Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3.13- É facultada a participação de instituições financeiras que não possuam agência ou Posto de Atendimento na cidade de SOLEDADE DE MINAS /MG, **desde que se comprometam a instalá-los no prazo de 90 (Noventa) dias, contados da assinatura do contrato administrativo.**

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

3.3.14- A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4- CRENCIAMENTO

4.1- Para participação no pregão a instituição deverá previamente se credenciar junto a LICITAR DIGITAL, até 1 (uma) hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada.

4.2- As instituições interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à LICITAR DIGITAL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitardigital.com.br.

4.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da LD – LICITAR DIGITAL.

4.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a LD – LICITAR DIGITAL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6- O cadastro da instituição e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7- O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Licitar Digital, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Licitar Digital e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da LD – Licitar Digital.

4.8- Caberá à instituição 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 da desconexão do seu representante.

4.9- A Prefeitura Municipal de SOLEDADE DE MINAS /MG não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

4.10- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.10.1- Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br os licitantes poderão encaminhar a proposta, devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.10.2- O envio da proposta e o acesso às operações na plataforma ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.10.3- O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I – Termo de Referência deste edital.**

4.10.4- A Proposta de Preços Inicial deve incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras que venham a incidir sobre o produto/serviço a ser fornecido.

4.10.5- A validade da Proposta de Preços é de 60 (SESSENTA) dias, contados a partir da datada sessão pública do pregão.

4.10.6- A proposta apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, após a abertura da sessão, o direito de desistir da mesma ou de pleitear quaisquer alterações.

4.10.7- Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas.

4.10.8- A avaliação das propostas apresentadas será feita com a observância dos critérios estabelecidos no ANEXO I deste Edital.

4.10.9- 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.

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

4.10.11- Os documentos que compõe a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso ao público após encerramento do envio de lances.

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

4.10.13- Na hipótese de o licitante ser beneficiário da Lei Complementar 123/2006 será necessário à informação no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar a vantagem do direito de preferência para desempate, conforme estabelece a referida lei.

4.10.14- 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.

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

4.10.16- 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.

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

4.10.18- 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.

4.10.19- 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.

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1- Valor global;

5.1.2- Marca (Quando solicitado no termo de referência);

5.1.3. Fabricante (Quando solicitado no termo de referência).

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

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

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

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

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

6- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1- O Licitante será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão eletrônico com relação ao presente certame, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não responsabilizando a Prefeitura Municipal de SOLEDADE DE MINAS /MG por quaisquer danos decorrentes de uso indevido de login e senha de acesso do Licitante, ainda que por terceiros.

6.2- Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos.

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

6.4- Após o horário previsto no Edital para encerramento do envio das propostas, terá início à sessão pública, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

6.6- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

6.7- Aberta a etapa competitiva, na data e horário especificados, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o Licitante será imediatamente informado do seu recebimento, horário de registro e valor.

6.8- O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (DEZ) reais**.

6.9- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

6.10- Somente serão aceitos lances cujos valores forem **INFERIORES/SUPERIORES** ao último lance que tenha sido registrado no sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo, neste caso, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7- MODO DE DISPUTA

7.1- O **MODO DE DISPUTA** será definido no preâmbulo do edital, podendo ser:

7.2- ABERTO: Caso adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes.

7.2.1- A etapa de lances da sessão terá **duração inicial de 10 (dez) minutos para os lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos**. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

7.2.2- Finalizada a etapa de lances aberto, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. A proposta inicial também é considerada o primeiro lance.

7.2.3- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

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

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

7.2.6- No caso de desconexão com a Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.2.7- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na plataforma LD – Licitador Digital divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.2.8- Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o valor máximo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

7.2.9- Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do

prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônicocontraproposta diretamente a instituição que tenha apresentado o lance de maior valor, para que seja obtido a melhor oferta, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.2.10- O sistema informará a proposta de maior valor (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do **MAIOR OFERTA/PREÇO**.

7.2.11- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os art. 44 e 45 da LC 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP ou equivalentes. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um maior valor caso não atinja o preço de referência definido pela administração pública.

7.2.12- Após o término da etapa competitiva, o Licitante que tiver ofertado o maior lance desde que este seja igual ou superior ao limite de aceitação, será convocado primeiramente para a fase posterior de habilitação.

7.1.13- Caso o Licitante classificado em primeiro lugar não cumpra os requisitos da sua habilitação, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, iniciando-se o procedimento previsto neste Edital, não ficando o novo Licitante convocado obrigado a contratar pelo valor ofertado pelo Licitante anteriormente inabilitado.

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

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

7.1.16- Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

7.1.18- 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.

8- DA PROPOSTA ESCRITA READEQUADA

8.1- A instituição vencedora deverá enviar a Proposta (ANEXO II), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência e conta bancária em nome da empresa, data e assinatura do Representante Legal da Instituição.

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

8.3- O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

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

8.5- 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 pela Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, especialmente quando à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF;

9.1.2- Cadastro Nacional de e Empresas Inidôneas- CEIS;

9.1.3- Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP.

9.1.4- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei 8.429/1992.

9.1.5- Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrência Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrência Impeditivas Indiretas. (IN n.º3/2018, art.29, caput).

9.2- Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.3- Nos termos no Art. 63, II da Lei 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

9.3.1-A solicitação da documentação de habilitação será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a) por meio do campo de mensagens da plataforma, sendo concedido prazo não inferior a 02 (duas) horas, com possibilidade de prorrogação.

9.4- Para as instituições que participarem usufruindo dos benefícios do enquadramento como ME ou EPP, deverá apresentar para efeito de comprovação, UM dos documentos a seguir: Declaração/certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial; ou Balanço Patrimonial e Demonstrações do resultado do exercício – DRE do último exercício social exigível, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06, bem como art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021; ou comprovante de estar o licitante enquadrado no Simples Nacional; ou documento que comprove seu enquadramento nas normas da referida lei.

9.4.1- Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação, **na seguinte conformidade:**

9.4.2- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.4.3- Em se tratando de sociedades empresariais ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.4.3.1- Os documentos descritos no subitem "9.4.3" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

9.4.3.2- **O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União**, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76).

9.4.4- Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente – BACEN – Banco Central do Brasil, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.4.5- Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietários.

9.5- REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.5.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

9.5.3- Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante**, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativas:

9.5.3.1- Prova de regularidade para com a **Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

9.5.3.2- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual; no caso de empresas situadas no Município de SOLEDADE DE MINAS**, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a Certidão Relativa aos Débitos Inscritos na Dívida Ativa (Artigo 1º, I, § 1º, da Portaria CAT nº 20 de 01/04/1998 – Norma Estadual);

9.5.3.3- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal Mobiliária;**

9.5.4- Prova de regularidade perante o Fundo de **Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

9.5.5- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

9.5.6- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.5.6.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, por parte das instituições que usufruíram do benefício da ME ou EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que a instituição for declarada vencedora do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016;

9.5.6.2- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **9.5.6.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.6-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1- Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante.

9.6.2- Poderão participar da licitação instituições que estejam em recuperação judicial.

9.6.2.1- Das instituições em recuperação judicial, será exigido a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologada pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecida no Edital.

9.7- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1- Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

9.7.2- Atestados(s) que façam a menção a quantitativos e outras exigências, quando necessárias, constarão expressamente no ANEXO I deste Edital.

10- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1- 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º e art. 6º, §4º).

10.2- A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3- Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º).

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

10.5- Após a conferência dos documentos encaminhados, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

10.6- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.7- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento sem substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10.8- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.9- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

10.10- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante.

10.11- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

11- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1.1- Até **03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo o PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

11.1.2- Eventual impugnação deverá ser encaminhada através da plataforma da LD -LICITAR DIGITAL.

11.1.3- Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.

11.2- Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

11.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

11.4-As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

11.5- DO RECURSO:

11.6- 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 14.133/2021.

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

11.8- Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro a instituição que desejar recorrer contra decisões da Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, **EM ATÉ 30 MINUTOS**, sendo-lhes **facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis após a sessão**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de horas, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, ficando bloqueada a anexação após o horário. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.9- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10- Não serão conhecidos, os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela instituição.

11.11- Os recursos e contrarrazões devidamente fundamentados deverão ser encaminhados ao pregoeiro na forma eletrônica através da plataforma da LD - LICITAR DIGITAL, dentro do prazo estabelecido.

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

11.13- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) instituição(s), importará na decadência do direito de recurso, sendo o objeto Adjudicado e Homologado pela autoridade competente.

11.14-Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação e homologação do certame.

11.15- 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 autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.16- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.17- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

12- DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1- O BANCO responsável pela proposta vencedora da licitação **deverá assinar o instrumento de contrato no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital.

12.1.1- Será aceita assinatura digital realizada com o uso de certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil.

12.1.2- A notificação poderá se dar via e-mail, correspondência com aviso de recebimento, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.

12.2- Como condição para celebração do Contrato, o vencedor deverá manter as condições de habilitação.

12.2.1- Quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar as instituições remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta registrada ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.

12.3- Farão parte integrante do Contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.

12.4- O contrato será regido pelas cláusulas e disposições nele constantes, bem como, pela Lei 14.133/2021.

13- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1- O prazo de vigência contratual deste objeto é de até 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021 .

14- DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1- O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

14.2- Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados.

15- PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO DO OBJETO

15.1- O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto.

15.2- A instituição vencedora obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

15.3- Correrão por conta da instituição as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

15.4- Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá determinar sua correção ou devida complementação.

15.5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

16- DA FISCALIZAÇÃO

16.1- A entrega do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do Departamento Municipal de Fazenda, que acompanhará a prestação dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos e especificações mínimas estabelecidas, notificando a instituição financeira vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta;
- c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Verificar "in loco", se julgar necessário, as especificações da agência da instituição financeira situada nos limites do Município de SOLEDADE DE MINAS/MG;
- e) Comunicar oficialmente à instituição financeira vencedora quanto à rejeição do(s) serviço(s);
- f) Exigir da instituição financeira vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- g) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- h) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de penalidade(s) à instituição financeira vencedora;
- i) Instruir o(s) recurso(s) da instituição financeira vencedora no tocante a pedido de cancelamento de penalidade(s) porventura existente, quando essa discordar do CONTRATANTE;
- j) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

17- FORMA DE PAGAMENTO

17.1- O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pelo Departamento Municipal de Fazenda, cuja titularidade seja do Município de SOLEDADE DE MINAS/MG, devendo o comprovante da transação ser entregue ao Departamento requisitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data da assinatura do contrato.

17.2- No pagamento realizado após a data de vencimento incidirão juros de 1% a cada dia de atraso.

17.3- A receita advinda da presente contratação integrará a rubrica orçamentária destinada a Receita / Folha de Pagamento do Orçamento Municipal em vigor.

18- INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1- 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;

18.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

18.1.2.1- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4- deixar de apresentar amostra quando exigido;

18.1.2.5- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.3.1- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.5- fraudar a licitação

18.1.6- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2- 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:

18.2.1- advertência;

18.2.2- multa;

18.2.3- impedimento de licitar e contratar e

18.2.4- 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.

18.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1- a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2- as peculiaridades do caso concreto

18.3.3- as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4- os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4- A multa será recolhida em percentual de 5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1- Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 5% a 15% do valor do contrato.

18.4.2- Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

18.6- 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.

18.7- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3**, 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.**

18.8- Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3** 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.

18.9- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, 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.

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

18.11- 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.

18.12- 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.

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

18.14- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19- DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1- O resultado do presente certame será divulgado no site (www.licitardigital.com.br).

19.2- Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 12:00h às 16:30h ou pelo telefone 0800.500.0401 e e-mail: licitacao@soledadedeminas.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

19.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados nos meios de comunicações oficiais.

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

19.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro designado, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

19.6- A licitante vencedora na ocasião da assinatura do contrato, bem como no fornecimento do objeto, deverá atender a todas as Leis e legislações aplicáveis ao devido fornecimento, mesmo que não mencionado neste Edital, sob pena de rescisão da do contrato, sem prejuízo das sanções previstas.

19.7- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Comarca de São Lourenço/MG.

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

19.9- As normas que disciplinam este certame 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.

19.10- Em caso de divergência entre disposições do Edital e demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do edital.

19.11- Anexar nº da conta receita : agencia: 0983-0 – conta corrente: 5.448-8

SOLEDADE DE MINAS, 20 de setembro de 2024.

Julianderson Claret Tobias

Pregoeiro

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 91 /2024 **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 24/2024** **TIPO: MAIOR OFERTA/PREÇO**

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, ATRAVÉS DE CONCESSÃO, OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS/INATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

1.1. Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados impostos de renda, obrigações patronais, outras transferências a terceiros, dentre outros.

1.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com calendário definido pelo Município, que será oportunamente repassado à instituição financeira, que deverá estar preparada para executar os pagamentos, considerando a totalidade dos Servidores.

1.3. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores – ativos/inativos - a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com a Resolução 3.402/2006 e a Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O peso da folha de pagamentos no custo de gestão da administração pública se tornou objeto de análise e discussão em âmbito nacional, sobretudo no que tange ao impacto dos inativos e pensionistas nas contas previdenciárias e atuariais públicas e, por conseguinte, na capacidade de cobertura dos governos arcarem com seus crescentes déficits.

2.2. No que diz respeito ao Município de SOLEDADE DE MINAS, pode-se afirmar que a folha de pagamentos é a maior despesa do orçamento municipal, comprometendo a sua viabilidade de execução e, ainda mais, a capacidade de investimento e incentivo econômico que o Estado tem para impulsionar sua economia regional.

2.3. Faz-se necessário e imprescindível que o Município busque alternativas que equacionem seu orçamento, dentro de um esforço contínuo de reestruturação, otimização de recursos – humanos, físicos, tecnológicos – e aprimoramento da capacidade de geração de receitas.

3. ENQUADRAMENTO

3.1. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

3.3. A contratação não gerará custos para a administração pública.

3.4. O valor de referencia para o lance mínimo é de R\$ **46.222,00 (quarenta e seis mil, duzentos e vinte e dois reais)**, não sendo aceitas propostas com valor inferior.

3.5. Para obtenção desse valor mínimo, foi considerada a pesquisa de preços com outros municípios, levando-se em conta o preço praticado de acordo com a média por funcionários e valor estimado da folha de pagamento.

3.6. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

3.7. Não haverá exigência da garantia da aquisição dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

3.8. A natureza da contratação não resultará impactos ambientais significativos a ponto de exigirem ações preventivas ou de contingência para tratar riscos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A supracitada contratação justifica-se dada a necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos/inativos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pelo Município de SOLEDADE DE MINAS /MG, por meio de instituição Bancária que ofereça serviços com qualidade.

4.2. A licitação é o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, ou seja, a que melhor atenda ao interesse público dentre as ofertadas pelos particulares que com ela desejam contratar, oportunizando, pois, qualquer interessado, desde que devidamente habilitado a participar do certame.

4.3. Sendo comum que a Administração Pública abra licitação pública para escolher instituição Bancária que gerenciará e processará a folha de pagamento dos servidores municipais da Administração.

4.4. A presente contratação gerará receita à Administração.

5. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O valor mínimo da proposta é de R\$ **46.222,00 (quarenta e seis mil, duzentos e vinte e dois reais)**, a ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da assinatura do contrato, em moeda corrente nacional, à vista e sem

qualquer desconto.

5.2. A instituição financeira vencedora **NÃO RECEBERÁ** qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

5.3. O critério de julgamento para a presente contratação será o de **MAIOR OFERTA/PREÇO**.

6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O total de servidores públicos municipais ativos do CONTRATANTE é de **285 (duzentos e oitenta e cinco)**, podendo sofrer alterações do decorrer da execução do contrato, conforme Pirâmide Salarial abaixo:

6.2. Total da Folha de Pagamento

| TOTAL DA FOLHA – REFERENCIA AGOSTO 2024 | |
|--|-----------------------|
| VALOR BRUTO: | R\$ 939.145,45 |
| DESCONTOS: | R\$ 195.602,75 |
| VALOR LIQUIDO: | R\$ 744.967,42 |

Pirâmide Salarial:

| FAIXA SALARIAL | N.º SERVIDORES |
|----------------------------------|-----------------------|
| De R\$ 0,01 até R\$ 1.412,00 | 61 |
| De R\$ 1.412,01 até R\$ 3.000,00 | 115 |
| De R\$ 3.000,01 até 7.000,00 | 105 |
| De R\$ 7.000,01 a R\$ 12.000,00 | 04 |

Número de Servidores por Enquadramento:

| | |
|---|------------|
| Efetivos | 79 |
| Comissionados | 39 |
| Contrato por Tempo Determinado | 149 |
| Inativos | 11 |
| Agente Políticos/Conselheiros Tutelares | 07 |
| TOTAL | 285 |

6.3. O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela prefeitura.

6.4. Atualmente o pagamento do salário é efetuado em uma parcela mensal, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, através de crédito nas contas dos servidores, transmitindo via on-line diretamente ao Banco.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MAIOR OFERTA/PREÇO**, observado o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2. VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL: R\$ 46.222,00 (quarenta e seis mil, duzentos e vinte e dois reais),

7.3. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

7.4. A instituição deverá iniciar a prestação do serviço em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do respectivo contrato.

7.5. Até que se regularizem a instalação de agência bancária ou posto bancário, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

7.6. Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DEVERÁ SER APRESENTADO:

1. Comprovação de qualificação operacional, nos termos do Art.67, da Lei n.º 14.133/2021, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, produtos, quantidades fornecidas e outros dados característicos do(s) fornecimento(s).

1.1. Entende-se como pertinente e compatível atestado(s) comprovando serviços de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, **no mínimo 285 funcionários.**

1.2. A instituição disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do instrumento que deu suporte à aquisição, endereço atual e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos.

8. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO

8.1. Atualmente, a folha de pagamento dos servidores ativos/inativos que compõem nosso quadro funcional é executada pelo Banco do Brasil.

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

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

9. DADOS CADASTRAIS

9.1. Após a assinatura do contrato o Município repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Data de nascimento;
- d) Renda bruta;
- e) Cargo;

f) Matrícula.

9.2. Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência, observando-se as normas relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados.

10. ABERTURA DAS CONTAS

10.1. A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas salário, que deverão ter como titulares, os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

a) Deverá ser realizado cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas a fim de evitar duplicidade de contas;

b) **Deverá encaminhar para a Divisão de Pessoal – Setor de Folha de Pagamento deste Município, impreterivelmente em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, listagem eletrônica – em formato Excel – informando: Matrícula, nome e o número da conta salário e agência para créditos dos proventos dos beneficiários;**

c) Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas salário, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

10.2. As contas salário deverão ser abertas nas agências bancárias do Município.

10.3. O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário e recebimento do cartão magnético.

10.4. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência, no qual será creditado seu pagamento.

10.5. Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas salário.

11. FLUXO FINANCEIRO E PRAZOS

11.1. Para cada pagamento o Município encaminhará ao banco arquivo eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da conta do Município;
- b) Valor total da folha de pagamento;
- c) Quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) Valor dos créditos, por beneficiário, e

e) Data do crédito.

11.2. Os prazos para processamento do crédito serão os seguintes:

11.2.1. Crédito na conta salário dos beneficiários = Dia útil;

11.2.2. Crédito na conta salário dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = Dia útil;

11.2.3. Encaminhamento pelo Município do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = 1 Dia útil;

11.2.4. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = Dia útil;

11.2.5. Débito na conta do Município dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial= Dia útil

11.2.6. Envio por parte do banco, ao Município, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado no Município de SOLEDADE DE MINAS= 5 Dias úteis;

11.2.7. Envio por parte do Banco, ao Município, de todos eventuais registros eventualmente recusados = 2 Dias úteis.

11.3. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Município informar a nova data do pagamento.

11.4. A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.

12. DO PRAZO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência contratual deste objeto é de **até 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por igual período, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Com base no **Art. 107 da Lei 14.133/21**, estima-se que o contrato a ser formalizado após a realização do certame terá **vigência de 05 (CINCO) anos**, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

12.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços auxiliares e necessários à Administração e caso sejam interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais, já que a ausência de pagamento das remunerações dos servidores pode acarretar em greves.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. PRODUTOS E TARIFAS

14.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas e portabilidade salarial, conforme Resolução BACEN nº 284/2023.

14.1.2. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito a PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG, de preferência antes de entrar em vigor.

14.2. EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL

14.2.1. A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos pelo Lei Municipal nº 771/2002, com taxas de juros reduzidas.

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

14.4. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo da Prefeitura, considerando a totalidade dos servidores vinculados ao objeto contratado.

14.5. 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.

14.6. 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.

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

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

14.9. 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).

14.10. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste ajuste de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.11. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, 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).

14.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção.

14.13. O fiscal 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.

14.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

14.15. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

14.16. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a execução dos serviços prestados, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.16.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.17. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.

14. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da assinatura do contrato, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.

14.2. Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta salário, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

14.2.1. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas salário, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Município, através de arquivo eletrônico.

14.3. Informar ao município, por meio eletrônico, os dados da conta salário e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta salário aberta.

14.4. Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário e recebimento do cartão magnético.

14.5. Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta.

14.6. Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores - ativos, com base na folha de pagamento repassada pelo Município, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

14.7. Providenciar o crédito do pagamento em qualquer instituição bancária indicada por beneficiário que estiver lotado em município em que não haja atendimento bancário pela contratada, sem qualquer cobrança de tarifa.

14.8. Providenciar o crédito do pagamento em qualquer instituição bancária indicada por beneficiário que estiver lotado em município em que não haja atendimento bancário pela contratada, sem qualquer cobrança de tarifa.

14.9. Comunicar ao Município, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente devolvidos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

14.10. Comunicar ao Município, após o processamento do arquivo de remessa de crédito aqueles eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

14.11. Isentar o Município de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

14.12. O Município, seus Servidores (ativos e inativos) bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira a que for adjudicado o objeto desta licitação e estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução CMN 3.402, de 2006, modificada pela Resolução CMN 3.424, de 2006, do Conselho Monetário Nacional. A contratada deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo:

a) Fornecimento de cartão magnético, a não ser nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;

b) Realização de até cinco saques, por evento de crédito;

c) Acesso a número ilimitado de consultas mensais ao saldo nos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa;

d) Fornecimento, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias;

e) Manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação;

f) Pagamentos com o uso de cartão magnético com função de débito;

g) Liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas, inclusive mediante débito automático;

h) Transferências dos recursos para outra instituição financeira, para crédito à conta de depósito de titularidade do beneficiário, conjunta ou não, desde que esses valores sejam transferidos pelo valor total creditado, admitida a dedução de parcelas de empréstimo, de financiamento ou de arrendamento mercantil, contratados na "conta-salário".

14.13. Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

14.14. Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

14.15. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

14.16. Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.

14.17. Promover a abertura de contas, dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG, na modalidade conta salário e ou corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

14.17.1. A abertura das contas para os servidores serão em conformidade com as determinações dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10 do CMN.

14.17.2. A Prefeitura disponibilizará arquivo com os dados cadastrais (nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

14.17.3. Após a abertura das contas, a Instituição enviará arquivo para a Prefeitura com os dados bancários dos servidores para importação no Sistema de Folha de Pagamento.

14.18. A empresa vencedora deverá, OBRIGATORIAMENTE, contar com agência bancária ou Posto de Atendimento Bancário – PAB no município. Para instituições financeiras que não possuem agência ou P.A no município, ficará estabelecido o prazo de até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato, para sua instalação e funcionamento.

14.18.1. Até a implantação física da agência e/ou Posto de Atendimento Bancário – PAB, o BANCO deverá disponibilizar no município, um funcionário que deverá manter-se à disposição, prestando informações, efetuando abertura de contas e assistência às demandas de funcionários.

14.18.2. À instituição vencedora será assegurado o direito de preferência para manter/instalar estruturas de atendimento (Agência/Posto de Atendimento Bancário/Posto de Atendimento Eletrônico e ou correspondente bancário) nas dependências desta prefeitura.

14.19. O BANCO compromete-se a:

14.19.1. Instalar 01 (um) caixa eletrônico (auto-atendimento) com funcionamento no mínimo das 07h00 às 19h00.

14.20. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

14.21. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG.

14.22. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG.

14.23. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

14.24. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste contrato.

14.25. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

14.26. Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Município.

14.27. Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta salário e demais serviços e aplicativo para acesso via "smartphones" e similares.

14.28. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

14.29. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município, de maneira competitiva no mercado.

14.30. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores – ativos/inativos, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:

a) Empréstimos, inclusive em conta salário;

b) Financiamentos e investimentos;

c) Condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

14.31. Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores - ativos e inativos, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo Município.

14.32. A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta ou indireta dos cofres públicos por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

14.33. Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

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

14.35. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.36. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

14.37. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

14.38. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

14.39. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

14.40. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos à Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG.

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

15. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG

15.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.

15.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

15.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.

15.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

15.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a realização de PIX –Pagamento Instantâneo Brasileiro, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

15.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio do Gestor e Fiscal designado.

15.7. Prestar todo o apoio necessário à instituição para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

15.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

15.9. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato.

16. UNIVERSO DOS LICITANTES

16.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

17. NECESSIDADE DE CONTRATO

17.1. Para a execução do objeto deste Termo de Referência será necessário a formalização de contrato administrativo.

18. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. A fiscalização será feita pelo fiscal do contrato a ser indicado pelo Município.

18.2. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

18.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

| |
|---|
| GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL |
|---|

| |
|-------------|
| NÃO EXIGIDA |
|-------------|

Thábita Soli Constâncio

Chefe do Departamento Municipal de Tesouraria

ANEXO II-ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 91/2024 **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24/2024**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade de gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de SOLEDADE DE MINAS, nos termos a seguir expostos.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO

Em atendimento as necessidades do Departamento Municipal de Fazenda, se vê necessária a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar o serviço de pagamento de subsídios e salários dos servidores do Município de SOLEDADE DE MINAS-MG, em caráter de exclusividade.

Registra-se que a demanda da folha de pagamento, é estimada em **285 (duzentos e oitenta e cinco)** servidores ativos/inativos. Tal número demonstra a impossibilidade de tratar internamente os referidos pagamentos. Além disso, tendo em vista o fim do contrato atual, é mister que se inicie o processo licitatório, a fim de atender os princípios de planejamento e eficiência administrativa

O Município de SOLEDADE DE MINAS/MG, centraliza atualmente no Banco do Brasil o processamento dos pagamentos aos servidores ativos/inativos, por meio de crédito em contas abertas na referida instituição Bancária.

A licitação é o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, ou seja, a que melhor atenda ao interesse público dentre as ofertadas pelos particulares que com ela desejam contratar, oportunizando, pois, qualquer interessado, desde que devidamente habilitado, a participar do certame.

Trata-se de obrigação do administrador público, estabelecida pelo inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, conforme se depreende da inteligência do referido dispositivo constitucional, o dever de licitar é a regra no ordenamento jurídico pátrio. Enquanto decorrência do princípio da supremacia do interesse público, tal medida tem caráter compulsório, deixando de ser adotada apenas nas hipóteses previstas na lei.

Dessa maneira, é imperioso que a Administração Pública abra licitação pública para escolher instituição Bancária que gerenciará e processará a folha de pagamento dos servidores municipais da Administração Direta.

II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não se encontra previsto no Plano de Contratações Anual, o qual se encontra em etapa de elaboração, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A licitante deve cumprir os requisitos de habilitação exigidos na Lei nº 14.133/2021 e poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido e devidamente autorizadas a operar pelo Banco Central do Brasil.

A contratação em tela enquadra-se como serviço comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

A contratação é um serviço contínuo, devido à necessidade de proporcionar, constantemente, o gerenciamento da folha de pagamento dos funcionários.

As demais especificidades do objeto serão descritas no termo de referência anexo ao edital de Licitação.

IV. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em levantamento de mercado, observou-se que na maioria dos casos, os municípios optam pela contratação de instituição bancária para o gerenciamento da folha de pagamento, demonstrando-se ser o caso mais efetivo a atender a demanda do Município.

Por se tratar de um certame licitatório bastante peculiar que, ao contrário dos demais que geram despesas, gerará receita, bem como levando-se em consideração a peculiaridade local, optou-se pela pesquisa de preços diretamente com as instituições bancárias.

V. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após o estudo comparativo entre as soluções, a contratação de uma instituição bancária, para prestação dos serviços supracitados, pelo período de 10 anos é o mais adequado ao atendimento das necessidades do Município de SOLEDADE DE MINAS/MG.

A contratação se mostra a opção adequada a dar continuidade do pagamento da folha mensal por depósito bancário, se mostrando mais vantajosa para a administração. Essa solução será caracterizada detalhadamente no Termo de Referência.

VI. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

O valor mínimo da contratação está estimado em R\$ 46.222,00 (quarenta e seis mil, duzentos e vinte e dois reais), a ser creditado na conta bancária indicada pelo Município, no prazo de 10 (dez) corridos, contado da assinatura do contrato, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.

A instituição financeira vencedora NÃO RECEBERÁ qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O objeto não é composto por itens divisíveis, pois trata-se da prestação de serviços inerentes ao gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, logo a sua adjudicação deverá ocorrer de forma global.

É impensável e logisticamente impraticável que diversas instituições financeiras executem de forma parcelada o objeto da contratação, tornando-se inviável promover o processo administrativo de licitação em itens ou lotes.

IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes. O contrato administrativo de mesmo objeto encontra-se vencido, por essa razão, foi realizado novo certame para que seja suprida a necessidade e atendido o interesse público.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são a obtenção da receita a ser paga ao município e o pagamento da remuneração dos servidores mensalmente, sem atrasos, ou erros nos valores a serem pagos individualmente a cada servidor.

Além disso, é esperado que os servidores tenham acesso a todos os serviços bancários necessários à movimentação de suas contas correntes.

Portanto, poderão ser exemplos de indicadores de desempenho o pagamento do valor compreendido na remuneração dos servidores, sem atrasos, ou erros, na conta da instituição bancária disponibilizada para cada servidor e a qualidade e efetividade dos serviços bancários prestados aos servidores.

XI. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A contratante, antes da formalização da futura contratação, definirá gestores e fiscais da contratação, orientando-os com base na legislação vigente sobre acompanhamento contratual da administração pública.

O Município deverá, ainda, disponibilizar todos os dados, informações, documentos que se mostrarem necessárias à execução dos serviços que constituem o objeto da contratação.

XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

A contratação de que trata o presente estudo não resultará em impactos ambientais significativos a ponto de exigirem ações preventivas ou de contingência para tratar riscos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

XIII. ANÁLISE DE RISCOS

Ausência de fornecedores habilitados para o fornecimento do objeto:

Probabilidade: MÉDIA

Danos: Atraso ou não efetivação da Contratação.

Impactos: Necessidade de Refazer o processo licitatório, causando assim atraso na contratação.

Medida: Refazer o levantamento do valor da proposta, com preços adequados a realidade da folha de pagamento local, certificando que haja interesse por parte de fornecedor capaz de atender ao objeto.

Descumprimento Contratual ou inexecução do processo licitatório:

Probabilidade: MÉDIA

Danos: Não efetivação do serviço

Impactos: Atrasos no pagamento dos salários dos servidores.

Medida: rescindir o contrato, realizando abertura de processo administrativo para apurar as responsabilidades.

XIV. DISIGNAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

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). Neste caso a fiscalização ficará sob responsabilidade da **Sr. João Luiz Brandão**.

O gestor do contrato será o o Chefe do Departamento Municipal de Tesouraria, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com observância das formalidades previstas na legislação aplicada à matéria.

XV. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a solução pretendida já é utilizada por diversos entes, entidades e órgãos do poder público, declaramos que a contratação de instituição bancária para gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores do município possui plena viabilidade técnica e operacional.

Outrossim, quanto à viabilidade orçamentária, salienta-se que tal contratação não irá resultar em nenhum encargo, pois esta será realizada sem desembolso para o município, inclusive perante terceiros, por eventuais danos que a presente permissão possa causar.

Diante do exposto, DECLARAMOS SER VIÁVEL a contratação pretendida.

SOLEDADE DE MINAS, 20/09/2024.

Thábita Soli Constâncio
Chefe do Departamento Municipal de Tesouraria

ANEXO III-MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 91/2024 **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24/2024** **TIPO: MAIOR OFERTA/PREÇO**

PARTES:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SOLEDADE DE MINAS, MG, com sede na Rua Professora Rosina Magalhães Ferreira, nº 134 – Centro, Soledade de Minas, MG, CEP: 37478-000, CNPJ: 18.188.235/0001-14, neste ato representado pelo seu Sr. Lucio Antônio Alves, portador do CPF 662.197.016-15, doravante denominada **CONTRATANTE**.

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

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. **91/2024**, modalidade **Pregão Eletrônico** nº. **24/2024** e pelas condições que estipulam a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO DO CONTRATO, GESTOR E FISCAL

1.1. Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos/inativos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG, em caráter de exclusividade, conforme Termo de Referência – Anexo I do edital e demais informações constante no memorando que originou este ajuste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº./2024, Pregão Eletrônico nº/2024 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Os serviços iniciarão imediatamente após a assinatura deste instrumento, deverão ser executados na agência bancária ou posto bancária **instalada no Município de SOLEDADE DE MINAS-MG**, sendo que os custos operacionais necessários à execução dos mesmos correrão às expensas da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO- A CONTRATANTE se reserva o direito de a qualquer tempo, durante a vigência deste, fiscalizar a prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência contratual deste objeto é de até 10 (dez) anos contados da assinatura do contrato, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Com base no Art. 107 da Lei 14.133/21, estima-se que o contrato a ser formalizado após a realização do certame terá vigência de 10 (dez) anos, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor da presente contratação será de R\$ xxx (valor por extenso) a ser pago pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, correspondente à execução dos serviços objeto do certame, pelo prazo de vigência pactuado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento devido pela CONTRATADA será efetuado à Prefeitura Municipal de SOLEDADE DE MINAS/MG, impreterivelmente, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura deste contrato, diretamente à Tesouraria Municipal, através de crédito em conta bancária do Município a ser definida pelo Departamento Municipal de Tesouraria.

CLÁUSULA QUINTA- DO VALOR

A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE o valor de R\$ xxxxxxxxx.

5.1.1. No caso de atraso pela Contratada, o contrato tornará sem efeito, desobrigando a contratante de quaisquer responsabilidades, podendo até efetuar nova licitação.

5.1.2. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto licitado.

6. CLÁUSULA SEXTA- DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O objeto do contrato deverá ser executado conforme Anexo I - Termo de Referência do edital, Proposta Comercial e edital e seus anexos.

6.2. Qualquer substituição dos serviços requisitados, mesmo que de melhor qualidade, somente poderá ocorrer mediante expressa autorização da Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

7.1. Na ocorrência de inadimplência contratual definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, mediante notificação e garantida prévia defesa, serão aplicadas as seguintes sanções, sem prejuízo das sanções legais (Lei nº 14.133/21) e responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, observada a gravidade da infração;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de SOLEDADE DE MINAS- MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da comissão, ou até que seja promovida sua reabilitação.

7.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Sem que a ela se limite sua responsabilidade, será a CONTRATANTE responsável pelos seguintes itens:

a) Manter, todas as contas bancárias (Conta salário) dos servidores públicos municipais ativos (efetivos, contratados, comissionados e detentores de mandato eletivo), para repasse dos seus vencimentos remuneratórios e quaisquer outros créditos advindos das relações de emprego com a Prefeitura.

b) Enviar relação nominal dos servidores contendo os dados solicitados pela CONTRATADA, com antecedência de 01 (um) dia útil da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração Municipal direta e indireta.

c) Garantir à Contratada, acesso à documentação necessária para os serviços.

d) A operacionalização dos dados a serem enviados à CONTRATADA será de responsabilidade da CONTRATANTE que enviará, por meio eletrônico, arquivos conforme definição conjunta entre as partes sobre o formato das informações.

e) Os recursos financeiros para efetivação dos créditos estarão disponíveis em conta da Contratante, até o dia da data do crédito, por meio de transferência eletrônica ou outro meio que a Contratante achar conveniente.

f) Caso seja convencionado entre as partes, o contratante cederá em caráter de exclusividade com a contratada, durante a vigência do contrato, espaço para estrutura de atendimento.

g) Garantir que o banco vencedor do certame será a única instituição a realizar propaganda e comercialização de serviços/produtos nas dependências da Prefeitura durante a vigência do contrato.

8.2. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.

8.3. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

8.4. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.

8.5. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

8.6. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a realização de PIX –Pagamento Instantâneo Brasileiro a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

8.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS /MG compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio do Gestor e Fiscal designado.

8.8. Prestar todo o apoio necessário à instituição para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

8.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.10. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Instituição Financeira fica obrigada a abrir conta salário para todos os servidores municipais ativos (efetivos, contratados, comissionados e detentores de mandato eletivo), em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para tanto a referida instituição deverá disponibilizar funcionários que deverão se deslocar até as repartições públicas desta municipalidade para realizar a abertura das contas salário.

9.2. À CONTRATADA caberá a responsabilidade pelos seguintes itens:

a) Obedecer às normas e especificações na forma da Lei;

b) Comparecer, sempre que solicitada, à sede da CONTRATANTE, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a Contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais;

c) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de SOLEDADE DE MINAS/MG, a seus servidores ativos, contratados, comissionados ou que tenha qualquer outro vínculo funcional ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

d) Promover abertura de contas bancárias em nome dos servidores públicos municipais, (efetivos, contratados, comissionados e detentores de mandato eletivo) ou que mantenham vínculo de emprego com Município de SOLEDADE DE MINAS/MG, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores e contratados, em agência local da CONTRATADA, sem qualquer custo ou ônus para o Município nem aos servidores, podendo estes manterem conta corrente, a seu critério, em qualquer agência da CONTRATADA;

e) Disponibilizar aos servidores públicos municipais (efetivos, contratados, comissionados e detentores de mandato eletivo) ou que mantenham vínculo de emprego com o Município o pacote de conta salário isento de tarifas, previsto na Resolução BACEN n.º 3402/06, incluídos os seguintes produtos e serviços:

- Agência estabelecida no município ou Posto de Atendimento;
- Mínimo de um Gerente na Agência (ou Posto de Atendimento);
- Mínimo de 01 (um) caixa eletrônico no Hall da Agência (ou Posto de Atendimento);
- Abertura e manutenção da conta salário;
- Fornecimento e manutenção de cartão magnético de débito;
- Até 05 (cinco) saques em terminais de auto-atendimento ou nas agências por mês;
- Pelo menos 02 (dois) extratos emitidos nos terminais de auto-atendimento por mês;
- Consultas ilimitadas de saldo da conta salário na tela do terminal de auto-atendimento ou

pela internet da contratada;

- 02 (duas) transferências, via DOC ou TED nas agências da contratada por mês;
- Pagamentos com o uso de cartão magnético com função de débito;
- Liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas, inclusive mediante débito automático.

f) Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A CONTRATADA só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade;

g) Realizar todos os lançamentos de créditos das remunerações e salários mediante custo zero à CONTRATANTE;

h) Disponibilizar a modalidade de empréstimo com consignação em folha de pagamento, para os servidores da Prefeitura com parcelas de até 144 meses, conforme decreto 63/2021;

i) Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas, quaisquer tarifas por serviços adicionais além do pacote previsto no item 7.1. "e", observadas as normas do Banco Central do Brasil, mediante instrumento próprio firmado com o(a) servidor(a) interessado(a);

j) Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores da Prefeitura, referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o Servidor e a Prefeitura;

k) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

m) Manter equipe e estrutura de qualidade, para atendimento adequado e satisfação dos serviços objeto do certame;

n) Manter Hall com atendimento caixa eletrônico com no mínimo de 12h diárias;

o) A instituição a ser contratada não poderá cobrar tarifa dos serviços dos servidores que recebem sua remuneração em conta exclusivamente salário. A partir de 01/01/2012, é obrigatória a abertura de conta salário para pagamento de servidores;

p) A instituição a ser contratada deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, correndo às suas expensas todas as despesas de adaptação;

q) A instituição a ser contratada deverá informar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado;

r) A instituição a ser contratada deverá atender as autorizações de pagamentos excepcionais a servidores em qualquer data do mês, observados os prazos de 01 (um) dia

útil de antecedência do crédito para disponibilizar o recurso a ser utilizado; e

s) A instituição a ser contratada deverá disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, empréstimos em consignação, com taxa de juros praticados pelo Banco Central do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato poderá ensejar sua rescisão, mediante prévia notificação, com as consequências contratuais e as previstas no Edital.

10.2. Constituem motivos para a rescisão no contrato:

- a)** O não ou irregular cumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b)** O atraso injustificado do início da execução do contrato;
- c)** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- d)** Intervenção ou liquidação extrajudicial;
- e)** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores;
- f)** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contrato e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nas alíneas "a" a "e" do item 10.2. desta cláusula;
- b)** Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.

10.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- REAJUSTAMENTO - O(s) preço(s) expresso(s) neste instrumento serão irremovíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitido a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

Poderá a Contratante suspender a execução dos serviços objeto do contrato ao qual a Contratada tenha direito, se ficar apurado subsequentemente.

Imperfeição dos serviços prestados, em desacordo com as especificações técnicas em vigor.

Ocorrência de quaisquer obrigações da Contratada para com terceiros que possam, de qualquer forma, prejudicar a contratante.

Apuração de débitos em atraso para com a Fazenda do Município, caso em que haverá a compensação de valores

Inadimplência da Contratada total ou parcial, no cumprimento das obrigações do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

15.1. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

15.2. A responsabilidade da "CONTRATADA" pela qualidade, correção e segurança dos serviços fornecidos, subsistirá na forma da lei civil.

15.3. A "CONTRATANTE" rejeitará, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o objeto da licitação, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As condições e exigências constantes no Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.

16.2. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, são de exclusiva responsabilidade da "CONTRATADA".

16.3. A "CONTRATADA" se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.

16.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

16.5. Registro que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 de Lei 14.133/2021.

16.6. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela "CONTRATANTE" no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.

16.7. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.

16.8. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Lourenço/MG, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem desta forma justos e acordados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

SOLEDADE DE MINAS /MG, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS CONTRATANTE

**RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

**1ª
CPF:**

**2ª
CPF:**
