



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 155/2024**

**INEXIGIBILIDADE Nº. 029/2024**

**CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 003/2024**

### **EDITAL**

#### **I – PREÂMBULO**

O Município de Conquista - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Conquista/MG, na Praça Coronel Tancredo França, 181, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº: 18.428.888/0001-23 através da Agente de Contratação Iara Maria Ribeiro nomeada pela Portaria nº. **5113/2024**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e suas modificações posteriores e demais legislações pertinentes, torna público que durante o período de **15/10/2024 a 15/10/2025** no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), receberá documentos de habilitação para credenciamento no Procedimento Auxiliar de Licitação, através de **CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 003/2024**, na data e horários abaixo designados, objetivando “**CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS OBJETIVANDO A Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 5058/2022, alterada pela Resolução nº 5058/2022 do Banco Central.**”

O certame se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Constituição Federal e legislação vigente relacionada a espécie e acima referenciadas e especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

#### **HORÁRIO E DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

<b>UNIDADE REQUISITANTE:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH</b>
<b>PERÍODO DE CREDENCIAMENTO</b>	<b>15/10/2024/2024 A 15/10/2025</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



<b>DATA DE INICIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:</b>	A partir do dia 15/10/2024
<b>LOCAL:</b>	O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá no formato eletrônico através do site <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a> ;
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>
<b>INFORMAÇÕES</b>	Prefeitura Municipal de Conquista/MG, Pç Cel Tancredo França, 181, Centro no horário de 09:00n às 16 horas, de segunda a sexta-feira, site oficial – <a href="http://www.conquista.mg.gov.br">www.conquista.mg.gov.br</a> e-mail <a href="mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br">licitacao@conquista.mg.gov.br</a> , Telefone (34) 33353-1228.

Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). O Agente de Contratação terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, e julgar documentos relativos ao credenciamento, conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade dos documentos de habilitação com os requisitos estabelecidos neste edital; verificar e julgar as condições de habilitação; sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o fornecedor credenciado; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável para adjudicação e homologação.

## **2 - DO OBJETO**

2.1- O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS OBJETIVANDO A Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006, alterada pela Resolução nº 5058/2022 do Banco Central.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



UNIDADE GESTORA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO E RH

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

**DA JUSTIFICATIVA:** conforme descrito no Termo de Referência - Anexo I do edital.

**2.2 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão de Contratação, através do site: <http://www.licitardigital.com.br>, em campo específico; ou por meio de solicitação pelo e-mail: [@conquista.mg.gov.br](mailto:@conquista.mg.gov.br)

**2.3** O inteiro teor deste Edital e anexos poderá ser obtido gratuitamente no setor de “Licitações” através do e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) ou através do site <http://www.conquista.mg.gov.br> ou [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), ou poderão ser solicitadas junto à Comissão de Contratação, na sede desta Prefeitura, situado na Praça Cel tancredo França, 181, Centro, no horário de 8h00min às 16h00min, em dias úteis no horário de expediente.

**2.4. INFORMAÇÕES:** e-mail - [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br), [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), ou através do telefone: (34) 3353 1228, Setor de Licitação, à Praça Cel Tancredo França, 181 Centro, Conquista/MG, CEP 38195-000;

**2.5.** O Credenciamento será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.6 Fica subentendido que o presente Edital de CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelos LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento do disposto neste edital e seus anexos.

2.7 O instrumento convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, nos endereços eletrônicos <http://www.conquista.mg.gov.br> e [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br);

2.8 O presente CREDENCIAMENTO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, por meio da INTERNET, nas datas e hora descritos neste edital, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.9 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), e as especificações constantes no <http://www.conquista.mg.gov.br>, referente ao edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

2.10 Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça à abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para o primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura que se seguir.

2.11 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

2.12 O credenciamento pressupõe o aceite das condições aqui estabelecidas.



### **3 - FINALIDADE**

**3.1-** O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração e RH, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar (**ANEXO VIII**) e Termo de Referência (**ANEXO I**), do edital.

### **4 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

4.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 dias, contado do envio do extrato de publicação pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.4 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

4.7 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.7.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:



- 4.7.2.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 4.7.2.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 4.7.2.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 4.7.2.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

## 5 - DO VALOR E EXECUÇÃO

5.1 – O valor da execução dos serviços objeto deste credenciamento está estabelecido no **TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I** que são partes integrantes do presente Edital e do TERMO DE CREDENCIAMENTO a ser celebrado.

### 5.2 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.2.1 . Para cada pagamento da folha dos servidores, a PREFEITURA encaminhará ao BANCO, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta da PREFEITURA;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;
- d) valor dos créditos, por beneficiário / servidor;
- e) data do crédito.

5.2.1. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

5.2. 2. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;

5.2..3. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

6.1.3.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela PREFEITURA do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D – 1;

5.2..3.2. Envio por parte do BANCO, a PREFEITURA, de eventuais registros recusados em até 12 horas.

5.2.3.3. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

5.2.3.4. Débito na conta da PREFEITURA dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

5.2.4. 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 / servidores, cabendo a PREFEITURA informar a nova data do pagamento;

5.2.5. Efetuado o depósito pela PREFEITURA e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.

5.2.6 Toda a troca de informações entre o Banco contratado e o Município de Conquista- MG deve ser protegido através do uso de certificados digitais ICP-Brasil de pessoa física do tipo A1 ou A3, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



dos dados transferidos criptografados.

5.2.6.1 Os certificados serão emitidos para todos os usuários indicados pelo Município de Conquista - MG durante a vigência do contrato.

5.2.6.2 Os custos dos certificados serão exclusivamente de responsabilidade do Banco contratado.

5.2.6.3 No caso dos certificados tipo A3 os tokens ou leitoras de cartão deverão providenciados pelo Banco contratado.

5.2.6.4 Com relação à implantação de novos sistemas, não serão possíveis à utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, internet ou extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

5.2.6.5 Toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação dos novos sistemas deverá ser fornecida pelo Banco contratado sem ônus para a Administração Pública.

5.2.6.6 A Instituição Financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, tais como, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

## **6 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

**6.1** 6.1 Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação;

6.1.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.1.3 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



6.1.4 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio celebrado por mais de três empresas;

6.1.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.1.6 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

6.1.7 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.1.8 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

6.1.9 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

6.1.10 É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência à fiscalização e gerenciamento de prestação de serviços do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

6.1.11 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**6.1.12-** Poderão participar do presente credenciamento eletrônico pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento, aceitando as normas aqui estabelecidas.

**6.1.13 -** É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Município.

**6.1.14-** É vedada participação de Pessoa Jurídica na qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, fique ocupante de cargo ou de emprego público na Administração direta ou indireta do Município.

**6.1.15 -** Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária,



informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a plataforma eletrônica, Portal de Compras Públicas 61 3003 — 5455 [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

6.1.16 A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

6.1.17 O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD)

6.1.18 Conforme preceitua o art. 174 da Lei nº 14.133/2021, a participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

## **7 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

7.1 A proponente interessada deverá apresentar a seguinte documentação de Habilitação, apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos do inciso I, do artigo 70 da Lei 14.133/21;

### **7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a) — Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de Empresário Individual; ou
- b) — Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, para o caso de Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio eletrônico [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); ou
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, para os casos de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI; ou
  - I D) — Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a proponente seja sucursal, filial ou agência; ou
- e) Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de Sociedade simples; ou
  - II — Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
  - III — Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que





trata o Art. 107 da Lei Federal N.º 5.764/71, para os casos de Cooperativa; ou

F) – Documento pessoal (CPF e RG frente e verso) do Proprietário, Administrador ou Procurador, conforme for o caso.

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

IV - EM CASO DE COOPERATIVAS:

- a) Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
- c) Ata de Fundação;
- d) Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
- e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que o aprovou;
- f) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e
- g) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação (art. 19, § 3º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008).
- h) cumprir os requisitos descritos no artigo 16 da Lei Federal nº.14.133/21.

#### **7.2.1.2- DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

- a) Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, desde que seja observado o regramento do artigo 15 da Lei 14.133/2021.
- b) Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital.
- c) Ficam vedadas a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio.
- d) A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.
- e) As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.
- f) O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- g) Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração.
- h) Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.
- i) Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além



dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

- j) Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.
- k) Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
- l) A comprovação das capacidades da qualificação técnica exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.
- m) No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc.II da Lei 14.133/2021.

### **7.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
- f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

7.3.1 Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

### **7.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, (no caso de praças com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos Distribuidores), datada dos últimos 60 (sessenta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, a contar da data para apresentação dos documentos de habilitação (PARA PESSOA JURÍDICA). Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site dos Tribunais de Justiça, após verificadas a autenticidade das informações;

### **7.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) *Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



peças jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

I. Serviço de publicação com órgão da administração municipal, estadual ou federal com quantitativo similar ou superior.

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

d) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 anos serem ininterruptos.

e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 7.6 DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Carta proposta – Termo de Aceite credenciamento **(ANEXO II)**

Modelo Procuração (representante legal da credenciada, quando for o caso) **(ANEXO III)**

A proponente deverá DECLARAR em documento único, declaração conjunta (modelo

**ANEXO VI):**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Frei Lagonegro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- f) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- g) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- h) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como deque a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- i) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- j) Atestar que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- k) Que está ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- l) Atestar para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

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

7.6.1.2 Os documentos de habilitação descritos nos itens **7.1 a 7.6**, deste edital, deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

Os documentos referentes aos **ANEXOS IV e V**, descritos no item 7.5 e **ANEXOS II, III e VI**, descritos no item 7.5, acima descritos, no item poderão ser preenchidas, convertidas em PDF e assinadas **eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001 e após anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento (sem a necessidade de impressão e assinatura física do documento); ou**

**Poderão ser preenchidos, impressos, assinados fisicamente, digitalizadas em PDF e posteriormente**



**anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica credenciamento.**

7.7- Não será credenciado o interessado que deixar de apresentar quaisquer desses documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de Credenciamento, resguardada a hipótese do participante que se declarar micro empresa ea empresa de pequeno porte, que possuindo restrição em qualquer documento de **regularidade fiscal e trabalhista**, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade em **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.

7.8 Por se tratar de um credenciamento aberto, deverá a CREDENCIADA, indicar os itens e quantitativos que possui interesse de se credenciar, sendo que a distribuição dos serviços será realizada conforme a demanda do Município, por sorteio, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados.

7.9 Com a contratação de mais de uma empresa para a execução do objeto, não há perda de economia de escala, e é possível e conveniente a execução simultânea, pois ocorrerá controle individualizado para a execução de cada contratado.

7.10 Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a plataforma eletrônica: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

#### **7.11 - DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

7.11.1 - Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

7.11.2- A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

7.11.3- Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com a cláusula 7 do presente edital.

7.11.4 – O valor médio MENSAL da contratação está estimado em até R\$ 20.000,00 a ser dividido igualmente entre todas as credenciadas visando o princípio da isonomia entre os participantes, de forma a ser feito por rodízio a distribuição entre as credenciadas seguindo a ordem de credenciamento. Sendo os exames agendados e fiscalizados pelo responsável através do Setor de Regulação (fiscal do Contrato).

7.11.5 Em casos de calamidade pública em saúde onde a prestação de serviços por uma determinada Empresa Credenciada se faça necessário em detrimento de outras, em razão de “emergência” prevalecerá a prestação de serviços em horários não comerciais, assim deverá a autoridade competente do Município, justificar motivadamente a distribuição da demanda de forma não igualitária.

#### **8 - DA CONVOCAÇÃO**

8.1 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), no período de 15/10/2024 a 15/10/2025, nos horários estabelecidos no preâmbulo do edital.

8.2 – O Município convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o termo de credenciamento no prazo de até **05 (cinco) dias contados** a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

8.3 - O termo de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o termo assinado:

8.4 - Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou

8.5 - Devolver o termo assinado no formato físico, a ser encaminhado para o Endereço, [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br).



**8.6** - O não atendimento à convocação para assinatura do termo, no prazo previsto no subitem 8.3, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

**8.7** - O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em **até 03 (três) dias** após o credenciamento do interessado, no site I do Município [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), e publicação no diário Oficial do Município-AMM-Associação dos Municípios Mineiros.

**8.8** - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia do Município.

## **9 - DO PRAZO**

**9.1.** *O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.*

## **10 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1-** O termo de credenciamento a ser firmado, cuja minuta (**ANEXO VII**) integra o presente edital e anexo, para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos termos e as disposições de direito privado.

## **11 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**11.1-** A prestação dos serviços deverá ser realizada em conformidade com o especificado no Termo de Referência em **ANEXO I**:

## **12 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

**12.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, no prazo de até o **2º dia útil que anteceder**, a abertura de recebimento dos documentos de habilitação.

**12.2** A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação ao edital, contado da data de recebimento do pedido, no prazo de até **01(um) dia útil, que anteceder**, a abertura de recebimento dos documentos de habilitação.

**12.3** Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado novamente.

**12.4** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

**12.5** Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, no endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

**12.6** Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento, caberá recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação da decisão de indeferimento, sob pena de preclusão.

**12.7** O recurso deverá ser interposto perante a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de **03 (três) dias úteis**, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos sob pena de novo indeferimento.

**12.8** Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior, que



deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data de recebimento dos autos.

### **13– DO DESCRENCIAMENTO**

**13.1–** A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- I - pedido formalizado pelo credenciado;
- II - perda das condições de habilitação do credenciado;
- III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidadesuperveniente ao credenciamento.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

14.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.5 Comportar-se de modo inidôneo;

14.6 Cometer fraude fiscal;

14.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.8 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.9 O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. 156, da Lei Nº 14.133/2021;

14.10 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.11 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.18 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela



qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.19 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Conquista//MG, pelo prazo de até cinco anos;

14.20 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem

14.1 deste Termo de Referência.

14.21 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.22 As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.5, 17.2.6 e 17.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.23 Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

14.24 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.25 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.26 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.27 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.28 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.29 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (dias), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.30 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.31 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.





15.1 O presente termo poderá ser extinto em qualquer tempo, seja amigavelmente, judicialmente ou através de ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do inciso II do art. 104 e das possibilidades de extinção do contrato estão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº. 14.133/21, assegurado o contraditório e ampla defesa

## **16 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1 O Gestor do termo de credenciamento/contrato será o Secretário Municipal de Administração e RH Diono Alves Cassimiro.

1.4.1.19.2 . O fiscal do contrato será o colaboradora DANYLOWA CARIBE FERRAZ – Secretária Municipal de Fazenda.

19.3 Compete ao Gestor do Contrato, acima identificada, exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**19.4.** Compete à Fiscal do Contrato, acima identificada, exercer a verificação concreta do objeto, devendo a servidora designada verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações à Gestora do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

**19.5 3.** A Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.333 de 2021.

## **20. DA ALOCAÇÃO DE RISCO:**

**20.1** — Matriz de Risco é o instrumento que define as responsabilidades do Contratante e da Contratada na execução do contrato. Com base na Matriz de Risco é que são definidas as diretrizes das cláusulas contratuais.

20.2 A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

20.3 A Contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade é do Contratante, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

**20.4** Constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o ANEXO I-A do TERMO DE REFERÊNCIA.

20.5 – Ao participar do certame a Contratada declara:

20.6 – Ter pleno conhecimento da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato; e

20.7 Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.

21.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência



destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.

21.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e no Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.4 Os serviços ora contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias aos serviços públicos desempenhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

21.5 Os referidos prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente.

21.6 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e nas demais Leis a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

21.7 Os serviços objeto desta licitação serão solicitados parceladamente, sempre que for necessário. A solicitação do serviço será feita por meio da emissão de Nota de Empenho, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado para a CONTRATADA.

## **22 - DOS ANEXOS PARTE INTEGRANTE DO EDITAL:**

**22.1-** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência/ETP;

ANEXO II – Modelo de Proposta

ANEXO III Tabela descrição/valores;

ANEXO IV - Modelo de Procuração;

ANEXO V – Declaração de que possui instalações e aparelhamento adequados e disponíveis à realização do objeto da licitação;

ANEXO VI - Declaração de que possui profissionais de nível superior habilitado para a realização dos serviços objeto deste credenciamento, da qual conste o número de profissionais, os nomes e o número do registro no órgão de classe e as especialidades médicas;

ANEXO VII – Declaração complementar conjunta

ANEXO VIII– Minuta de Termo Credenciamento

Conquista , 14 de outubro de 2024.

Keula Alves Soares Turra  
Comissão de Contratação



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2024 CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº 003/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 029/2024

TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERENCIA

**1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**Objeto:**

1.1 Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 5058/2022 do Banco Central.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os	021.0248	SV	60	1,03% do valor líquido da folha efetivamente depositado na instituição bancária	R\$794.813,79



mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 5058/2022 do Banco Central.						
--	--	--	--	--	--	--

**OBS:** O Valor atual da folha de pagamento é **R\$ 1.286.106,45**, considerando que haverá recomposições durante a vigência do contrato, o que irá alterar o valor de repasse mensal.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de gestão da folha de pagamento dos servidores do município de Conquista

1.3. A receita estimado total anual com a contrapartida da instituição bancária é de **R\$ 158.962,75** conforme levantamentos apostos na tabela acima.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do DFD, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico Documento de formalização de demanda.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

### Requisitos da Contratação

#### 4.1. Conformidade Legal e Regulatória

A instituição financeira contratada deve cumprir rigorosamente todas as normas e regulamentações aplicáveis ao setor bancário, especialmente as relacionadas à movimentação da conta salário, conforme estabelecido pelo Banco Central do Brasil na Resolução nº 5058/2022.



- *Exigências específicas: A instituição financeira deve assegurar aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta, de instituição financeira diferente e da qual sejam titulares, sem custos adicionais, conforme preconizado na Resolução nº 5058/2022.*

#### *4.2. Infraestrutura Tecnológica*

*A instituição financeira deve possuir uma infraestrutura tecnológica robusta e segura para garantir a eficiência e a integridade das operações de folha de pagamento, oferecendo um ambiente de transações protegido contra fraudes, invasões e vazamentos de dados. Além disso, a infraestrutura deve ser compatível com os sistemas utilizados pela administração pública para facilitar a integração e automação dos processos.*

- *Requisitos tecnológicos:*

- *Sistemas de segurança cibernética;*
- *Disponibilidade de plataformas digitais (internet banking, aplicativos móveis) para os servidores;*
- *Integração com sistemas de folha de pagamento da administração municipal.*

#### *4.3. Capacidade de Atendimento*

*A instituição financeira deve demonstrar capacidade operacional para atender à demanda do município, oferecendo suporte tanto aos gestores municipais quanto aos servidores. Isso inclui presença local (agências bancárias) e um serviço eficiente de atendimento ao cliente, tanto presencial quanto digital.*

- *Requisitos de atendimento:*

- *Rede de atendimento físico e digital acessível aos servidores;*
- *Atendimento especializado para suporte técnico e financeiro;*
- *Garantia de que todos os servidores municipais terão acesso aos serviços oferecidos.*

#### *4.4. Segurança e Proteção de Dados*

*A segurança das informações dos servidores e da administração pública é primordial. A instituição financeira contratada deve garantir a proteção dos dados pessoais e financeiros dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas aplicáveis.*

- *Requisitos de segurança:*



- *Implementação de medidas de proteção de dados sensíveis;*
- *Criptografia de informações financeiras;*
- *Adoção de políticas de conformidade com a LGPD.*

#### **4.5. Condições Financeiras**

*Embora a contratação seja sem ônus para o município, é importante que a instituição financeira apresente condições vantajosas para os servidores municipais, como isenção de tarifas para contas salário e condições diferenciadas para outros serviços bancários (empréstimos, financiamentos, cartões de crédito, etc.).*

#### **- Requisitos financeiros:**

- *Isenção de tarifas de manutenção para contas salário;*
- *Condições diferenciadas para servidores em serviços como crédito e financiamentos;*
- *Possibilidade de contrapartidas financeiras ao município, como pagamento de bônus ou compartilhamento de receitas.*

#### **4.6. Responsabilidade Social e Sustentabilidade**

*A instituição financeira deve ter compromisso com a responsabilidade social e com a sustentabilidade, promovendo ações que beneficiem a comunidade local e contribuam para práticas de desenvolvimento sustentável.*

#### **- Requisitos sociais e ambientais:**

- *Projetos de responsabilidade social que beneficiem a comunidade municipal;*
- *Políticas internas de sustentabilidade e redução de impactos ambientais.*

#### **4.7. Transparência e Relatórios**

*A instituição financeira deve garantir transparência total no processo de gestão da folha de pagamento, fornecendo relatórios periódicos detalhados à administração municipal sobre o andamento das operações, possíveis inconsistências e qualquer outro dado relevante.*

#### **- Requisitos de transparência:**

- *Relatórios mensais de movimentação financeira;*
- *Auditorias anuais e prestação de contas detalhadas;*
- *Disponibilidade de informações para fiscalização e controle interno.*

#### **4.8. Prazo e Condições de Vigência**

*O contrato deverá ter um prazo de 60 meses, conforme previsto, com possibilidade de*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



*renovação. Deve-se incluir cláusulas claras sobre rescisão, prorrogação, condições de revisão de valores e indicadores de desempenho que sejam usados para avaliar a qualidade do serviço prestado pela instituição financeira.*

*- Requisitos contratuais:*

*- Vigência de 60 meses;*

*- Cláusulas de rescisão e renovação;*

*- Indicadores de desempenho e qualidade do serviço.*

*4.9 Ter agência ou posto avançado para atendimento no município.*

*4.10 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

*4.11 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas: O serviço só é pago após a execução e para o tipo de contratação em tela não se exige caução de valor para a garantia contratual, cabendo este normalmente em obras.*

## **5. VISTORIA**

*5.1. Por se tratar de um serviço de gestão de folha de pagamento a vistoria para dimensionando do serviço é facultativa, não podendo o prestador que não a realizar alegar desconhecimento.*

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

6.1. Para cada pagamento da folha dos servidores, a PREFEITURA encaminhará ao BANCO, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta da PREFEITURA;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários / servidores;
- d) valor dos créditos, por beneficiário / servidor;
- e) data do crédito.

6.1.1. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA;

6.1.2. O crédito em conta corrente / salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc.;



6.1.3. Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

6.1.3.1. Crédito na conta corrente / salário dos beneficiários / servidores = D; Encaminhamento pela PREFEITURA do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

6.1.3.2. Envio por parte do BANCO, a PREFEITURA, de eventuais registros recusados em até 12 horas.

6.1.3.3. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

6.1.3.4. Débito na conta da PREFEITURA dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1;

6.1.4. 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 / servidores, cabendo a PREFEITURA informar a nova data do pagamento;

6.1.5. Efetuado o depósito pela PREFEITURA e, havendo a opção do beneficiário / servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.

6.1.5.1 - O BENEFICIÁRIO poderá, a qualquer tempo, escolher a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA CREDENCIADA, nos termos deste Edital, para receber a sua remuneração, desde que a mesma tenha participado do credenciamento e mantenha contrato com a Prefeitura de Conquista.

6.1.5.2. O BENEFICIÁRIO, quando mudar de INSTITUIÇÃO BANCÁRIA CREDENCIADA, terá de informar ao município o seu novo domicílio bancário, no qual passará a ser realizado o pagamento dos valores líquidos de sua remuneração.

6.1.5.3. Neste caso, a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA CREDENCIADA indicada pelo BENEFICIÁRIO pagará mensalmente, pela obtenção da nova conta-salário, o valor unitário registrado para a mesma, e, por consequência, a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA CREDENCIADA preterida deixará de pagar o respectivo valor.

6.1.5.4. Todo BENEFICIÁRIO deverá providenciar a abertura de conta-salário ou conta corrente junto à INSTITUIÇÃO BANCÁRIA CREDENCIADA de sua opção e informar ao órgão ou entidade pública de vinculação (pagador).

6.1.5.4.1. Caso o BENEFICIÁRIO já possua conta em uma INSTITUIÇÃO BANCÁRIA CREDENCIADA contratada, na qual receba suas remunerações, sua inércia será entendida como manifestação tácita de vontade de continuar a receber por intermédio dessa mesma instituição.

6.1.5.5. Nos casos em que o BENEFICIÁRIO optar por conta corrente, caberá à INSTITUIÇÃO BANCÁRIA CREDENCIADA as providências de abertura de conta-salário, valendo-se dos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



documentos fornecidos pelo correntista BENEFICIÁRIO para a abertura da conta corrente e para a sua conformidade legal.

6.1.6 Toda a troca de informações entre o Banco contratado e o Município de Conquista- MG deve ser protegido através do uso de certificados digitais ICP-Brasil de pessoa física do tipo A1 ou A3, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

6.1.6.1 Os certificados serão emitidos para todos os usuários indicados pelo Município de Conquista - MG durante a vigência do contrato.

6.1.6.2 Os custos dos certificados serão exclusivamente de responsabilidade do Banco contratado.

6.1.6.3 No caso dos certificados tipo A3 os tokens ou leitoras de cartão deverão providenciados pelo Banco contratado.

6.2 Com relação à implantação de novos sistemas, não serão possíveis à utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, internet ou extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

6.2.1 Toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação dos novos sistemas deverá ser fornecida pelo Banco contratado sem ônus para a Administração Pública.

6.3 A Instituição Financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, tais como, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros semelhantes.

6.4 Após o depósito em conta a instituição bancária terá 05 (cinco) dias úteis para realizar o pagamento para o município.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

*7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação digital (email) para a abertura dos chamados ou um telefone oficial e um sistema para o envio dos arquivos remessa dos pagamentos.*

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. No ano de 2023 foram realizados serviços conforme contrato anexo ao DFD.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

### **9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**



- 9.1.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 9.1.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 9.1.3.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.1.4.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 9.1.5.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.1.6.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.1.7.Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).



9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.1.11. O fiscal do contrato será o colaboradora DANYLOWA CARIBE FERRAZ – Secretária Municipal de Fazenda.

## **9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará pelo correto funcionamento do sistema no ambiente de produção, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.2. *A utilização do critério supracitado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

9.2.1. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

9.2.1.1. *Verificação da conformidade da entrega do serviço em conformidade com as especificações, feito através de relatório de conformidade assinado pelo requisitante.*



9.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

9.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 dias, contado do envio do extrato de publicação pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização



não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



9.3.4.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **10. SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento eletrônico ou a execução do contrato;
- 10.1.9. fraudar o credenciamento eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do credenciamento, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e conforme regulamento.
- 10.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO (art. 6º, inciso XLIII, da Lei n. 14.133/2021)**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento eletrônico Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de que obedeça ao parâmetro



de **1,03%** do valor líquido efetivamente depositado na agência, sendo a distribuição igualitária e proporcional entre todos os participantes.

11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação.

11.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação.

11.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

11.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

II. Serviço de publicação com órgão da administração municipal, estadual ou federal com quantitativo similar ou superior.

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

11.4.1.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 anos serem ininterruptos.

11.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.





11.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021.

11.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

11.8. b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

11.12. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

11.14. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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



11.16. *Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:*

11.17. **Habilitação Jurídica:**

- 11.17.1. *Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
- 11.17.2. *Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);*
- 11.17.3. *Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 11.17.4. *Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;*
- 11.17.5. *Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 11.17.6. *Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;*
- 11.17.7. *Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*
- 11.17.8. *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*



**11.18. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

11.18.1. *provade inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

11.18.2. *prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

11.18.3. *prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

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

11.18.5. *prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.*

11.18.6. *prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

**11.18.6.1.** *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição*

11.18.7. *prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

**11.18.7.1.** *caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



*domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.*

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12.2. *Disponibilidade financeira:* ( ) Sim ( ) Não

12.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

*Conquista 03 de Outubro de 2024*

\_\_\_\_\_  
**Véra Lúcia Guardieiro**  
Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
**Dioni Alves Cassimiro**  
Responsável pela elaboração do TR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



## ANEXO PIRÂMIDE SALARIA COLABORADORES PREFEITURA

RENDA MENSAL	QUANTIDADE DE EMPREGADOS		
	EFETIVOS	NÃO EFETIVOS	TOTAL
AZUL - R\$ 50,00 A R\$ 2.000,00	108	119	227
ESPECIAL - R\$ 2.000,01 A R\$ 7.000,00	127	135	262
SINGULAR - R\$ 7.000,01 A R\$ 80.000,00	3	3	6
TOTAL			495

## ANEXO PIRÂMIDE SALARIA COLABORADORES PREFEITURA

RENDA MENSAL	QUANTIDADE DE EMPREGADOS		
	EFETIVOS	NÃO EFETIVOS	TOTAL
AZUL – R\$ 50,00 A R\$ 2.000,00	108	119	227
ESPECIAL – R\$ 2.000,01 A R\$ 7.000,00	127	135	262
SINGULAR – R\$ 7.000,01 A R\$ 80.000,00	3	3	6
TOTAL			495



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução 5058/2022 do Banco Central.
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO	
QUAL O TIPO DE OBJETO?	<input type="checkbox"/> Bem <input checked="" type="checkbox"/> Serviço
QUAL A NATUREZA?	<input checked="" type="checkbox"/> Continuada <input type="checkbox"/> Commonopólio



	<input checked="" type="checkbox"/> Semmonopólio
	<input type="checkbox"/> Nãocontinuada
QUALA VIGÊNCIA?	<input type="checkbox"/> 30dias(prontaentrega) <input type="checkbox"/> 180dias <input type="checkbox"/> 12meses <input type="checkbox"/> Indeterminado <input type="checkbox"/> dias <input checked="" type="checkbox"/> Outro:60 <input checked="" type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> anos
PODERÁHAVERPRORR OGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Nãoseaplicaporqueoprazoéindeterminado
HÁ TRANSIÇÃO COMCONTRATOANTER IOR?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não.
HÁ CRITÉRIOSDESUSTENT ABILIDADE?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
HÁNECESSIDADEDETR EINAMENTO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não.

LEVANTAMENTODEMERCADO	
ONDEFORAMPESQUISA DASASPOSSÍVEISSOLU ÇÕES?	<input checked="" type="checkbox"/> Consultaafornecedores <input checked="" type="checkbox"/> Contrataçõessimilares <input checked="" type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Audiênciapública <input checked="" type="checkbox"/> Outro <b>Especificar:</b> Levantamento de soluções possíveis por servidor da prefeitura
JUSTIFICATIVATÉCNICAE ECONÔMICAPARA LHADAMELHOR SOLUÇÃO	Justificativa Técnica e Econômica para a Escolha da Melhor Solução  1. Otimização Operacional e Eficiência Administrativa  A terceirização da gestão da folha de pagamento por uma instituição bancária permite que o município se concentre em suas atividades essenciais, delegando a uma entidade especializada a responsabilidade por um processo administrativo complexo. A instituição financeira, equipada com sistemas robustos e experiência na gestão de grandes volumes de transações, garante agilidade, segurança e precisão na execução da folha de pagamento, eliminando riscos de erros humanos e reduzindo a carga de trabalho para os



servidores municipais envolvidos no setor financeiro.

Benefícios operacionais:

- Redução de erros no processamento da folha;
- Aumento da eficiência e pontualidade nos pagamentos;
- Maior transparência nas operações financeiras.

## 2. Segurança e Conformidade Regulatória

Ao optar pela gestão da folha de pagamento através de uma instituição bancária, o município garante conformidade com normas regulatórias do Banco Central, que impõem exigências rigorosas sobre segurança da informação e prevenção a fraudes. As instituições financeiras possuem estruturas dedicadas à segurança cibernética e à proteção de dados, o que minimiza riscos associados a ataques ou vazamentos de informações sensíveis dos servidores.

Vantagens de segurança:

- Proteção de dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Sistemas de segurança antifraude e monitoramento contínuo;
- Processos certificados e auditados regularmente pelo Banco Central.

## 3. Sem Ônus para o Município

Um dos maiores atrativos dessa modalidade de gestão é a ausência de custos diretos para o município. A terceirização da folha de pagamento é realizada sem ônus financeiro para a administração municipal, aliviando o orçamento público e liberando recursos que podem ser redirecionados para áreas essenciais, como saúde, educação e infraestrutura.

## 4. Geração de Receita para os Cofres Públicos

Além de não gerar custos, a contratação de uma instituição bancária pode resultar em receita para o município, por meio de contrapartidas financeiras oferecidas pelos bancos interessados em gerenciar a folha de pagamento. Normalmente, essas contrapartidas incluem:

- Pagamento de bônus: Instituições bancárias costumam oferecer valores fixos ou proporcionais à folha de pagamento como bônus pela concessão da gestão.
- Compartilhamento de receitas: Parte das tarifas e taxas cobradas pelos serviços bancários pode ser revertida para o município.

Essa receita adicional fortalece as finanças municipais, permitindo investimentos em





novos projetos ou no aprimoramento dos serviços públicos.

#### 5. Facilidade e Benefícios para os Servidores

A terceirização da folha de pagamento beneficia diretamente os servidores municipais, ao oferecer uma série de facilidades:

- Abertura de contas salariais sem custos;
- Acesso a serviços bancários como empréstimos, financiamentos e cartões de crédito em condições diferenciadas;
- Mobilidade, uma vez que os servidores poderão transferir os valores para outras instituições sem custos adicionais, conforme a Resolução nº 5058/2022 do Banco Central.

#### 6. Tecnologia e Inovação

As instituições financeiras dispõem de tecnologias avançadas, como aplicativos de gestão de contas, plataformas online e integração com sistemas ERP (Enterprise Resource Planning), o que facilita o acompanhamento dos pagamentos e proporciona maior controle tanto para o município quanto para os servidores. Isso permite maior automação dos processos financeiros e uma visão clara sobre o fluxo de pagamentos.

#### 7. Mitigação de Riscos e Responsabilidade

A terceirização da folha de pagamento reduz a responsabilidade direta do município sobre eventuais falhas no processamento e na segurança, uma vez que a instituição bancária assume essa responsabilidade. Isso diminui os riscos de passivos trabalhistas ou problemas com atrasos, uma vez que o banco tem prazos e garantias contratuais para o correto processamento.

A adoção de uma instituição financeira para a gestão da folha de pagamento dos servidores municipais é tecnicamente justificada pela eficiência operacional, maior segurança, conformidade com normas regulatórias e geração de receitas para o município, sem qualquer ônus financeiro. Ao delegar a responsabilidade a um banco, o município otimiza suas operações internas e libera recursos para serem investidos em outras prioridades públicas, ao mesmo tempo que melhora a experiência dos servidores com acesso a serviços financeiros de qualidade.

#### **Memória de Cálculo para a melhor solução:**

##### **Caso da opção seja pregão:**

Perolandia Go por exemplo recebe R\$ 20.000,00 para gestão da folha de pagamento de 232 funcionários com valor da folha de R\$ 833.386,52.

Prefeitura de União de Palmares para gestão de folha de 3579 funcionários com valor da folha de R\$ 7.648.724,94, pensando na mesma proporção aqui no município temos 495



	<p>funcionários e uma folha líquida de R\$ 1.286.106,45, sendo assim geraria nesta proporção no máximo R\$ 7.689,93.</p> <p><b>Caso da opção sejacredenciamento:</b></p> <p>Temos 495 funcionários e uma folha líquido de R\$ 1.286.106,45. O percentual de 1,03% do valor da folha líquida o que gera R\$ 13.246,90 o que ao final de 60 meses gera o montante de R\$ 794.813,79</p>
<b>HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?</b>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não</p>
<b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>	
<b>QUÊ SERÁ CONTRATADO?</b>	<p><b>Sem caráter de exclusividade:</b></p> <p>O(s) BANCO(s) deverá (ão) gerenciar e processar eletronicamente o percentual da folha de acordo com o número de instituições credenciadas, sendo estes créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela PREFEITURA, com média estimada de 495 (quatrocentos e noventa e cinco) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público no BANCO, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a PREFEITURA, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos;</p> <p>O(s) BANCO(s) deverá (ão) promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, como conta corrente de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo BANCO, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei;</p> <p>A (s) instituição (ões) financeira contratada deve (em) assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 7º da Resolução 5058/2022 do Banco Central.</p> <p>Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Conquista - MG, mediante consignação em folha de pagamento.</p> <p>O (s) BANCO (s) poderá (ão) conceder Crédito para o financiamento de imóveis e veículos aos servidores da PREFEITURA, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva deles.</p> <p><b>Condições de execução do contrato:</b></p> <p><b>Produtos e Tarifas</b></p>



CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

#### **Implantação de postos / agências**

A instituição financeira deverá instalar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Conquista, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo 02 (dois) caixas e pessoal interno para atendimento ininterrupto dos servidores no horário compreendido entre as 10h e 15h, nos dias úteis.

A instituição financeira deverá, ainda, instalar 02 (dois) terminais eletrônicos de autoatendimento na cidade, no mesmo prazo de 90 (noventa dias) contados da assinatura do contrato, sendo que os saques devem ser permitidos das 08:00 até as 22:00 (vinte e duas) horas, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.

instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.

Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não poderá ser cobrada tarifa de serviços essenciais, nos termos da Resolução nº 3.919/2010, do Banco Central do Brasil, cabendo ao estabelecimento fornecer gratuitamente ao beneficiário:

- a) cartão com função débito que deverá ser entregue no prazo máximo de 30 dias;
- b) segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
- f) realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da resolução nº 3.919/2010;
- h) compensação de cheques;
- i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor



	e as condições pactuadas;  ej) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos
<b>QUAL O PRAZO DE GARANTIA CONTRATUAL?</b>	<input type="checkbox"/> Não há <input type="checkbox"/> 90 dias <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses <input type="checkbox"/> dias <input type="checkbox"/> Outro: <input type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> anos
<b>HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não. <b>Justificativa:</b> Trata-se de um serviço gestão da folha de pagamento da prefeitura de Conquista, desta forma a manutenção é essencial para a continuidade dos serviços do município.
<b>HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não.
<b>ESTIMATIVO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>	
<b>COMO SE OBTIVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Análise de contratações anteriores <input type="checkbox"/> Análise de contratações similares <input checked="" type="checkbox"/> Outro: Também foi considerado a utilização do contrato referente aos últimos 03 anos.
<b>DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO</b>	O descritivo tomou como base os serviços já contratados.

	Item	Descrição	Und.	Qtde.
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	1	Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 5058/2022 do Banco Central.	SV	60
<b>ESTIMATIVO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>				
<b>MEIOS USADOS NA PESQUISA</b>	<input type="checkbox"/> Painel de preços <input type="checkbox"/> Contratações similares <input type="checkbox"/> Fornecedores <input type="checkbox"/> Internet <input checked="" type="checkbox"/> Outro: Contrato vigente com a administração municipal..			



	Item	Descrição	Valor Unitário	Qtidade	Valor Total
ESTIMATIVA DE PREÇO	1	Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução 5058/2022 do Banco Central.	1,03% do valor líquido da folha efetivamente depositado na instituição bancária	60	R\$ 794.813,79
TOTAL GERAL:					R\$794.813,79
<b>JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO</b>					
A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?		<input type="checkbox"/> Sim			
		<input checked="" type="checkbox"/> Não (Justificar abaixo)			
		<input type="checkbox"/> Objeto indivisível <input type="checkbox"/> Perda de escala			
		<input checked="" type="checkbox"/> Tecnicamente inviável <input type="checkbox"/> Economicamente inviável			
		<input type="checkbox"/> Aproveitamento da <input type="checkbox"/> Outro: <b>Especificar:</b> (Indicar o motivo). competitividade			
<b>CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES</b>					
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?		<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
<b>ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COMO PLANEJAMENTO</b>					
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL?		<input type="checkbox"/> Sim. <b>Especificar item do PCA:</b>			
		<input checked="" type="checkbox"/> Não			
		<b>Providências:</b> O processo de implementação da nova lei está acontecendo a partir de janeiro de 2024, portanto não existe o PCA 2023, contudo o 2024 já está em fase de elaboração.			
<b>RESULTADOS PRETENDIDOS</b>					
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?		<input checked="" type="checkbox"/> Ganho de Eficiência <input checked="" type="checkbox"/> Manutenção do Funcionamento Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Redução de Custos <input type="checkbox"/> Serviço/Bem de Consumo <input type="checkbox"/> Aproveitamento de Recursos Humanos			



	<input type="checkbox"/> Realização de Política Pública <input checked="" type="checkbox"/> Redução dos Riscos do Trabalho <input type="checkbox"/> Outro: (Indicar o benefício).
<b>PROVIDÊNCIAS PENDENTES</b>	
<b>HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?</b>	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: <input checked="" type="checkbox"/> Não.
<b>IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO</b>	
<b>HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sim Impactos Ambientais e Medidas de Mitigação Quando se discute a contratação de instituições financeiras para a gestão da folha de pagamento dos servidores municipais, pode parecer que os impactos ambientais diretos são mínimos. No entanto, como em qualquer processo administrativo, alguns impactos ambientais indiretos podem surgir, especialmente relacionados ao uso de recursos físicos, tecnológicos e à infraestrutura. A seguir, abordamos os principais impactos ambientais e as medidas de mitigação recomendadas. <b>1. Impactos Ambientais Identificados</b> <b>1.1. Uso de Papel e Recursos Físicos</b> O processamento da folha de pagamento tradicionalmente envolve o uso de papéis para registros, comprovantes e documentos administrativos. Este consumo contínuo contribui para a geração de resíduos sólidos, além de pressionar a demanda por matérias-primas, como madeira para papel. - Impacto: Desmatamento, aumento na produção de resíduos sólidos e poluição associada ao processo de fabricação de papel. <b>1.2. Consumo de Energia</b> Os sistemas de TI utilizados para a gestão da folha de pagamento, tanto pela instituição financeira quanto pela administração pública, demandam um consumo constante de energia elétrica, seja para servidores, computadores ou infraestrutura de rede. - Impacto: Aumento da pegada de carbono associada à produção de energia, especialmente se a eletricidade for gerada a partir de fontes não renováveis. <b>1.3. Geração de Resíduos Eletrônicos</b> Com o uso de equipamentos como computadores, servidores e redes de comunicação, há uma necessidade periódica de substituição desses dispositivos. Isso pode contribuir para o aumento de resíduos eletrônicos, que são de difícil reciclagem e podem conter substâncias tóxicas. - Impacto: Acúmulo de resíduos eletrônicos, poluição do solo e risco de contaminação ambiental por metais pesados. <b>1.4. Transporte e Logística</b> Embora a gestão da folha de pagamento seja digital em sua maioria, ainda há um impacto



associado ao transporte de documentos e equipamentos, bem como ao deslocamento de funcionários entre agências bancárias e unidades da administração pública.

- Impacto: Aumento da emissão de gases de efeito estufa (GEE) devido ao uso de veículos para transporte.

## 2. Medidas de Mitigação

### 2.1. Digitalização e Automação dos Processos

Uma medida eficaz para mitigar o uso excessivo de papel é a digitalização completa dos processos de folha de pagamento. Documentos, comprovantes e relatórios podem ser gerados e armazenados digitalmente, eliminando a necessidade de impressão e reduzindo o consumo de papel.

- Medida: Implementação de plataformas de pagamento online e uso de assinaturas digitais, minimizando o uso de documentos físicos.

### 2.2. Uso de Energia Renovável

Para mitigar os impactos do consumo de energia, as instituições financeiras e a administração pública podem adotar fontes de energia renovável, como solar ou eólica, para abastecer suas operações e data centers. Isso reduz a pegada de carbono associada ao processamento eletrônico.

- Medida: Contratação de fornecedores de energia renovável e instalação de painéis solares nos prédios administrativos e nas agências bancárias.

### 2.3. Reciclagem de Resíduos Eletrônicos

A gestão adequada dos resíduos eletrônicos é crucial para mitigar seus impactos ambientais. As instituições financeiras e o município devem adotar políticas de descarte responsável e reciclagem de equipamentos obsoletos, garantindo que esses materiais sejam reutilizados ou processados de forma segura.

- Medida: Parcerias com empresas especializadas em reciclagem de resíduos eletrônicos e programas de recolhimento de equipamentos usados.

### 2.4. Redução das Emissões de Transporte

Para minimizar o impacto ambiental do transporte, é possível incentivar o uso de meios de transporte menos poluentes, como veículos elétricos ou caronas compartilhadas. Além disso, a adoção de sistemas totalmente digitais reduz a necessidade de deslocamentos físicos.

- Medida: Incentivo ao teletrabalho e digitalização dos processos de consulta e envio de documentos, evitando deslocamentos frequentes.

### 2.5. Educação e Conscientização Ambiental

Tanto os servidores municipais quanto os funcionários das instituições financeiras podem ser capacitados e incentivados a adotar práticas mais sustentáveis em seu cotidiano de trabalho. Campanhas de conscientização sobre o uso racional de recursos e a importância de práticas sustentáveis podem contribuir significativamente para a redução dos impactos ambientais.

- Medida: Realização de programas de treinamento e campanhas educativas sobre sustentabilidade e economia de recursos.

Embora a gestão da folha de pagamento através de uma instituição financeira não cause impactos ambientais de grande magnitude, há desafios relacionados ao uso de recursos físicos e energéticos. A implementação de medidas de mitigação focadas na digitalização, eficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



energética, reciclagem e redução de emissões pode minimizar esses impactos e contribuir para uma gestão pública mais sustentável.

### CONCLUSÃO

ACONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?

Sim

Não

Conquista 02 de Outubro de 2024

**DIONI ALVES CASSIMIRO**

Secretário de Administração e RH





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 155/2024 CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº. 003/2024 INEXIGIBILIDADE Nº. 029/2024**

**ANEXO II MODELO DE  
PROPOSTA**

EMPRESA/LICITANTE:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

DADOS BANCÁRIOS:

TELEFONE:

E-MAIL:

Referente ao Edital de Credenciamento nº XX/2024.

Vimos por meio desta, apresentar a esta comissão nossa proposta de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS OBJETIVANDO A**, Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006, alterada pela Resolução nº 3424/2006 do Banco Central **CONFORME EDITAL E ANEXOS**, solicitando

nosso credenciamento, visando a prestação de serviços para os seguintes itens:

Item	Descrição	unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01				R\$	R\$

**OBSERVAÇÃO: INCLUIR APENAS OS ITENS DE INTERESSE**

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do Edital, inclusive quanto aos preços praticados pela Prefeitura Municipal de Conquista/MG e aguardamos a aceitação como credenciada.

Local e data

Assinatura do responsável legal pela Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 155/2024 CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº. 003/2024 INEXIGIBILIDADE Nº. 029/2024**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro, \_\_\_\_\_ cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº. (\_\_\_\_\_ nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da cédula de identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representar perante ao MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG, no CREDENCIAMENTO nº XX/2024 está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir apresentar impugnação e interpor recursos, rubricar e assinar documentos pertinentes ao credenciamento, assinar atas, contratos, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Contratação enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

....., ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura ( representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 155/2024 CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº. 003/2024 INEXIGIBILIDADE Nº. 029/2024**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA ANEXO IV**

A pessoa jurídica interessada em participar do certame, deverá Marcar com X, as opções que se enquadrar abaixo:

- ( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- ( ) Declaro não possuir, em minha sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- ( ) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- ( ) Declaro que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Frei Lagonegro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- ( ) Declaro não possuir funcionário público no quadro societário da empresa;
- ( ) Declaro estar adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) — Lei nº 13.709/2018;
- ( ) Declaro que conheço na íntegra o Edital, está ciente e concordo com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- ( ) Declaro atender aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- ( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei

Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021.cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

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

....., ..... de .....de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura ( representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 155/2024 CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº. 003/2024 INEXIGIBILIDADE Nº. 029/2024**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_**

O MUNICÍPIO DE CONQUISTA-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Conquista/MG, na Praça Cel Tancredo França, 181, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.888/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente neste município, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N.º \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente por \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, portador da CI N.º MG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o N.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CREDENCIADA, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)-se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos do Edital de **Credenciamento nº 003/2024, Inexigibilidade nº.029/2024, Processo Licitatório nº.155/2024**, regendo-se pelo disposto na Lei nº14.133/2021, e suas posteriores alterações, em conformidade com as normas deste Edital e anexos e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas, que faz parte integrante deste como se nele estivessem transcritas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS objetivando a Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, com possibilidade de renovação, conforme especificações e regras delineadas no edital e no termo de referência.**

1.2 **Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006, alterada pela Resolução nº 3424/2006 do Banco Central, conforme edital e anexos.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL**

2.1 O presente Termo tem origem no **Processo Licitatório nº. 0155/2024 Credenciamento por Inexigibilidade de Licitação nº.029/2024** fundamentada no art. 79, da Lei nº 14.133/2021.

2.2 Este contrato é vinculado ao edital do Processo Licitatório nº 0XX/2024, CREDENCIAMENTO nº 0XX/2024.

2.3 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

2.5 A CONTRATADA deverá obedecer aos itens dispostos no EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO, NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.6 O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2.7. A Administração Pública Municipal convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

2.9 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

2.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.



2.11 Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

2.12 Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências legais.

2.13 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo.

2.14 Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO DA OUTORGA E CRITÉRIOS DE PRECIFICAÇÃO**

3.1 Pelo direito de prestar os serviços objeto deste contrato, durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações, a Instituição Bancária Credenciada pagará ao Município, mensalmente, o valor em reais correspondente ao percentual de **1,03%** sobre o valor líquido da folha mensal creditado no banco credenciado deduzidos dos cálculos, aqueles portados a outras instituições financeiras, que corresponderá sempre ao valor informado pelo departamento de RH para crédito em conta-salário; o percentual corresponde ao mesmo utilizado pelo credenciamento 001/2015 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.2 Nenhuma remuneração, a qualquer título, será devida pelo Município à IBC em decorrência da execução dos serviços objeto deste Contrato.

3.3 O valor ofertado será contabilizado pela Prefeitura como receita do exercício em que se der o seu recebimento e será utilizado a livre critério da Administração.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS**

4.1 As especificações dos serviços a serem credenciados são prestação de serviços os descritos no item 5.1 do Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital.

4.2 A instituição financeira deverá gerenciar e processar eletronicamente o percentual da folha de pagamento de acordo com o número de instituições credenciadas, sendo estes créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela Prefeitura, com média estimada de 490 (quatrocentos e noventa) servidores, inclusive dos que forem incorporados ao quadro futuramente, conforme necessidade da Administração, lançados em contas correntes do funcionalismo público no Banco, abrangendo os servidores ativos (efetivos, estáveis, comissionados e contratados), ou seja, todo e qualquer servidor que mantenha vínculo de remuneração com a Prefeitura, seja através do recebimento de vencimentos, salários, subsídios ou proventos.

4.3 A instituição financeira deverá promover a abertura de conta a todos os servidores do Município, com conta salário de depósito à vista para recebimento de salário, de comum acordo com o servidor, que poderá fazer a escolha do tipo de conta que preferir, conforme as opções disponibilizadas pelo Banco, ficando a cargo do mesmo ainda optar por escolher a conta salário, nos termos da Lei.

4.4 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central, alterada pela Resolução nº 3.424/2006.

4.5 A instituição financeira poderá conceder Crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, mediante consignação sem exclusividade em folha de pagamento e para o financiamento de imóveis e veículos, desde que os mesmos manifestem esse interesse e sob a responsabilidade exclusiva da instituição.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1 *O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.*

5.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de gestão da folha de pagamento dos servidores do município de Conquista.



## **CLÁUSULA SEXTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Conformidade Legal e Regulatória**

A instituição financeira contratada deve cumprir rigorosamente todas as normas e regulamentações aplicáveis ao setor bancário, especialmente as relacionadas à movimentação da conta salário, conforme estabelecido pelo Banco Central do Brasil nas Resoluções nº 3.402/2006 e 3.424/2006.

- Exigências específicas: A instituição financeira deve assegurar aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta, de instituição financeira diferente e da qual sejam titulares, sem custos adicionais.

### **6.2. Infraestrutura Tecnológica**

A instituição financeira deve possuir uma infraestrutura tecnológica robusta e segura para garantir a eficiência e a integridade das operações de folha de pagamento, oferecendo um ambiente de transações protegido contra fraudes, invasões e vazamentos de dados. Além disso, a infraestrutura deve ser compatível com os sistemas utilizados pela administração pública para facilitar a integração e automação dos processos.

- Requisitos tecnológicos:

- Sistemas de segurança cibernética;
- Disponibilidade de plataformas digitais (internet banking, aplicativos móveis) para os servidores;
- Integração com sistemas de folha de pagamento da administração municipal.

### **6.3. Capacidade de Atendimento**

A instituição financeira deve demonstrar capacidade operacional para atender à demanda do município, oferecendo suporte tanto aos gestores municipais quanto aos servidores. Isso inclui presença local (agências bancárias) e um serviço eficiente de atendimento ao cliente, tanto presencial quanto digital.

\* Requisitos de atendimento:

- Rede de atendimento físico e digital acessível aos servidores;
- Atendimento especializado para suporte técnico e financeiro;
- Garantia de que todos os servidores municipais terão acesso aos serviços oferecidos.

### **6.4. Segurança e Proteção de Dados**

A segurança das informações dos servidores e da administração pública é primordial. A instituição financeira contratada deve garantir a proteção dos dados pessoais e financeiros dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas aplicáveis.

- Requisitos de segurança:

- Implementação de medidas de proteção de dados sensíveis;
- Criptografia de informações financeiras;
- Adoção de políticas de conformidade com a LGPD.

### **6.5. Condições Financeiras**

Embora a contratação seja sem ônus para o município, é importante que a instituição financeira apresente condições vantajosas para os servidores municipais, como isenção de tarifas para contas salário e condições diferenciadas para outros serviços bancários (empréstimos, financiamentos, cartões de crédito, etc.).

- Requisitos financeiros:

- Isenção de tarifas de manutenção para contas salário;
- Condições diferenciadas para servidores em serviços como crédito e financiamentos;
- Possibilidade de contrapartidas financeiras ao município, como pagamento de bônus ou compartilhamento de receitas.

### **6.6. Responsabilidade Social e Sustentabilidade**

A instituição financeira deve ter compromisso com a responsabilidade social e com a sustentabilidade, promovendo ações que beneficiem a comunidade local e contribuam para práticas de desenvolvimento sustentável.

- Requisitos sociais e ambientais:

- Projetos de responsabilidade social que beneficiem a comunidade municipal;
- Políticas internas de sustentabilidade e redução de impactos ambientais.

### **6.7. Transparência e Relatórios**

A instituição financeira deve garantir transparência total no processo de gestão da folha de pagamento, fornecendo relatórios periódicos detalhados à administração municipal sobre o andamento das operações, possíveis inconsistências e qualquer outro dado relevante.

- Requisitos de transparência:

- Relatórios mensais de movimentação financeira;
- Auditorias anuais e prestação de contas detalhadas;
- Disponibilidade de informações para fiscalização e controle interno.



#### 6.8. Prazo e Condições de Vigência

O contrato deverá ter um prazo de 60 meses, conforme previsto, com possibilidade de renovação. Deve-se incluir cláusulas claras sobre rescisão, prorrogação, condições de revisão de valores e indicadores de desempenho que sejam usados para avaliar a qualidade do serviço prestado pela instituição financeira.

- Requisitos contratuais;
- Vigência de 60 meses;
- Cláusulas de rescisão e renovação;
- Indicadores de desempenho e qualidade do serviço;
- Ter agência ou posto avançado para atendimento no município.

#### 6.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas: O serviço só é pago após a execução e para o tipo de contratação em tela não se exige caução de valor para a garantia contratual, cabendo este normalmente em obras.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

7.1 Todos os encargos sociais e trabalhistas, resultantes do presente termo, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Assim, a CONTRATADA reconhece, desde já, que os débitos trabalhistas e sociais advindos do presente instrumento serão arcados, única e exclusivamente, pela mesma.

### **CLÁUSULA OITAVA - DOS TRIBUTOS**

8.1 O valor deste Termo engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade do CONTRATANTE, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

### **CLÁUSULA NONA - DA SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO CONTRATANTE**

9.1 A CONTRATADA reconhece que o CONTRATANTE é agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Termo sejam dirimidas em favor dele.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

10.1 Não se aplica ao presente contrato por se tratar de receita.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO**

11.1. O presente termo poderá ser extinto em qualquer tempo, seja amigavelmente, judicialmente ou através de ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do inciso II do art. 104 e das possibilidades de extinção do contrato estão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº. 14.133/21, assegurado o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

12.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. 156, da Lei Nº 14.133/2021;

c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a





Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, pelo prazo de até cinco anos;

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.1.7 As sanções previstas no subitem 15.2.1 a 15.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.1.8 Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.1.8.1 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.1.8.2 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.1.8.3 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE DIAS)**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.1.8.4 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.1.8.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 O presente contrato terá como responsáveis:

**a) GESTOR DO CONTRATO:**

**NOME:** Dioni Alves Cassimiro

**CARGO:** Secretário Municipal de Administração e RH

**EMAIL:** [administracao@conquista.mg.gov.br](mailto:administracao@conquista.mg.gov.br)

**FONE:** 3353 –1228

**b) FISCAL DO CONTRATO:**

**NOME:** DANYLOWA CARIBE FERRAZ

**CARGO:** Secretária Municipal de Fazenda

**EMAIL:** [administracao@conquista.mg.gov.br](mailto:administracao@conquista.mg.gov.br)

**FONE:** 3353 –1228

13.2 Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13.3 Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

13.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



13.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DESCREDENCIAMENTO**

14.1 A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- I. pedido formalizado pelo credenciado;
- II. perda das condições de habilitação do credenciado;
- III. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- IV. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORMA, PRAZO E LOCAL**

15.1 Para cada pagamento da folha dos servidores, a Prefeitura encaminhará à Instituição Financeira, arquivo eletrônico contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da conta da Prefeitura;
- b) Valor total da folha de pagamento;
- c) Quantidade total e nomes dos beneficiários/servidores;
- d) Valor de créditos, por beneficiário/servidor;
- e) Data do crédito.

15.2 A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pela Prefeitura.

15.3 O crédito em conta corrente/salário, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta bancária regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc;

15.4 Deverão ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando “D” = dia útil:

15.4.1 Crédito na conta corrente/salário dos beneficiários/servidores = D; Encaminhamento pela Prefeitura do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D – 1;

15.4.2 Envio por parte do Banco, a Prefeitura, de eventuais registros recusados em até 12 horas;

15.4.3 Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D – 1;

15.4.4 Débito na conta da Prefeitura dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D – 1;

15.4.5 Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima, adiaram, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários/servidores, cabendo a Prefeitura informar a nova data do pagamento;

15.4.6 Efetuado o depósito pela Prefeitura e, havendo a opção do beneficiário/servidor pela transferência do crédito para outra conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, no mesmo dia, isenta de qualquer taxa.

15.4.7 Toda a troca de informações entre o Banco contratado e o Município de Conquista/MG, deve ser protegido através do uso de certificados digitais ICP-Brasil de pessoa física do tipo A1 ou A3, tanto para fins de autenticação de origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

15.4.8 Os certificados serão emitidos para todos os usuários indicados pelo Município de Conquista/MG durante a vigência do contrato.

15.4.9 Os custos dos certificados serão exclusivamente de responsabilidade do Banco Contratado.

15.4.10 No caso dos certificados tipo A3 os tokens ou leitoras de cartão deverão ser providenciados pela Instituição Financeira.

15.4.11 Com relação à implantação de novos sistemas, não serão possíveis à utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, internet ou extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

15.4.12 Toda a estrutura tecnológica necessária para a implantação de novos sistemas deverá ser fornecida pelo Banco contratado sem ônus para a Administração Pública.

15.4.13 A Instituição financeira vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, tais como, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferência financeiras/bancárias, dentre outros semelhantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**



16.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 dias, contado do envio do extrato de publicação pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.5.1 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.9 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

17.1 Das obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Fornecer os materiais e equipamento, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.
- d) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços, a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



- g)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- h)** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- i)** Não permitir a utilização do trabalho de menor;
- j)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato;
- l)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- m)** Proceder à abertura de novas contas para servidores que ingressarem no serviço público, deixando-as ativas e aptas para o recebimento do salário no prazo inferior a 72 (setenta e duas) horas;

#### 17.2 Das obrigações da **CONTRATANTE**:

- a)** Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d)** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e)** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução dos objetos contratados;
- g)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO**

18.1 O valor que a Contratante pagará ao Município de Conquista deverá ser pago em moeda corrente nacional, em parcelas mensais, de acordo com o valor líquido apurado pelo banco e conferido pela secretaria de administração, mediante depósito em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Conquista - MG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o crédito da folha na conta do banco credenciado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO**

19.1 O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei Federal 14.133/21, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a)** Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b)** For envolvida em escândalo público notório;
- c)** Quebrar sigilo profissional;
- d)** Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de Conquista;
- e)** Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Conquista/MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Termo, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 Integram o presente termo, para todos os fins de direito, o Edital de Licitação que lhe deu origem e respectivos anexos, especificados no preâmbulo deste, cujas cláusulas e condições são interdependentes e complementares entre si.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23



21.2 As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

21.3 Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.

Conquista/MG, XX de XXXX de 2024.

**VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO**  
Prefeita Municipal

**DIONI ALVES CASSIMIRO**  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada

**Testemunhas**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº. \_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
PRAÇA CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181  
CENTRO – CEP: 38195-000 – CONQUISTA-MG  
FONE: (34) 3353-1227 – e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
<http://www.conquista.mg.gov.br>  
CNPJ: 18.428.888/0001-23

