

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2025

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ E-mail: _____

Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Poder e essa empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta à Pregoeiro(a), por meio telefone (35) 3242-1161 ou pelo e-mail licitaturvolandia@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2025**

- **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, REGISTRADA NO BACEN - BANCO CENTRAL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA DE TURVOLÂNDIA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, BEM COMO DOS CRÉDITOS DECORRENTES DE REPASSES, CONTRIBUIÇÕES E TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA/MG.
- **APRESENTAÇÃO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES DOS LICITANTES:** Dia 28/10/2025 até às 13h00min
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO:** Dia 28/10/2025 às 13h01min.

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data fixada para abertura das Propostas de Preços.
- **HORÁRIO E LOCAL PARA CREDENCIAMENTO:** Dia 28/10/2025 às 12h00min até as 13h00min.

O credenciamento deverá ser realizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Turvolândia, sito na Praça Dom Otávio, nº. 240, Centro em Turvolândia/MG.
- **INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 28/10/2025 às 13h01min.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **PARA CONSULTAS AO EDITAL, DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** Através dos endereços eletrônicos: site <https://www.turvolandia.mg.gov.br/> e-mail: licitaturvolandia@gmail.com ou pelo telefone: (35) 3242-1161.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2025

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA – MINAS GERAIS**, com endereço na Praça Dom Otávio, nº. 240, Centro em Turvolândia/MG, CNPJ 18.712.141/0001-00, torna público, para conhecimento dos interessados em geral, que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA DE PREÇO (maior valor da outorga)**, para a execução do objeto abaixo descrito e relacionado nos Anexos deste Edital. A Licitação será regida em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto nº. 11/2024, de 03 de janeiro de 2024, que regulamenta a NLLC, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Turvolândia e sua equipe de apoio, conforme designado pela Portaria nº. 012/2025, de 14 de janeiro de 2025: Pregoeira: Paula Gerônima Pereira; Equipe de Apoio: Bárbara Silva Mendes, Diego José Domingues e Yris Isabel Aparecida Siqueira.

O Objeto do referido certame é o **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, REGISTRADA NO BACEN - BANCO CENTRAL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA DE TURVOLÂNDIA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, BEM COMO DOS CRÉDITOS DECORRENTES DE REPASSES, CONTRIBUIÇÕES E TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA/MG.**

A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de Turvolândia – MG, se adequarem à forma eletrônica:

(..) Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

A lei federal 14.133/2021, (art. 17), diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo, objeto da presente contratação.

O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, microempreendedor individual, (MEI), no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 4º, e art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Turvolândia/MG, sito na Praça Dom Otávio, nº. 240, Centro em Turvolândia/MG.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Turvolândia e sua equipe de apoio, conforme designado pela Portaria nº. 012/2025, de 14 de janeiro de 2025: Pregoeira: Paula Gerônima Pereira; Equipe de Apoio: Bárbara Silva Mendes, Diego José Domingues e Yris Aparecida Isabel Siqueira.

II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta de dotações orçamentárias do orçamento vigente e dos exercícios seguintes, caso necessário.

Setor	Dotação Orçamentária	Ficha
Administração (Câmara)	031.0020.4002.339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	18
Administração (Prefeitura)	020101041220001.1.001.339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	50

2.2 – Posterior a homologação do presente certame, será firmada no contrato e tantos contratos quanto forem necessários para a execução do objeto licitado (integral ou parcialmente).

III - OBJETO

3.1 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, REGISTRADA NO BACEN - BANCO CENTRAL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA DE TURVOLÂNDIA, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, BEM COMO DOS CRÉDITOS DECORRENTES DE REPASSES, CONTRIBUIÇÕES E TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO DE TURVOLÂNDIA/MG.

3.1.1 – A contratação, por ser o objeto serviços contínuos e necessários para o dia a dia da administração, terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da emissão da Autorização

de Início dos serviços, podendo ser prorrogado até o prazo máximo do que prevê o art. 107, da Lei 14.133/2021.

3.2. O objeto desta licitação compreende a Folha de Pagamento da Prefeitura e da Câmara Municipal de Turvolândia, sendo que ao final do processo, após a verificação do licitante vencedor, os contratos serão específicos para cada órgão, conforme modelo anexo.

3.3. As disposições no Termo de Referência e demais termos anexos se aplicam ao longo da execução do contratual tanto para a Prefeitura quanto para a Câmara de Vereadores.

3.4 - Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Especificações do Objeto – Modelo de Proposta;
- Anexo III – Modelo de Declaração de empregador pessoa jurídica;
- Anexo IV – Declaração de não Ocorrência de Fato Impeditivo;
- Anexo V - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo VI – Declaração de Microempresa – ME ou Empresa Pequeno Porte - EPP;
- Anexo VII – Declaração quanto à restrição em documentos de regularidade fiscal ME ou EPP;
- Anexo VIII – Termo de Compromisso;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”;
- Anexo X - Modelo de Declaração de Aceite dos Termos e Condições deste Edital;
- Anexo XI - Minuta Contratual.

IV – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

4.1 - Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal, situ à Praça Dom Otávio, nº. 240, Centro em Turvolândia/MG, CNPJ 18.712.141/0001-00, no horário das 09h00min às 17h00min, e pelo site oficial, <https://www.turvolandia.mg.gov.br/>

4.1.1- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo licitatório nas publicações da Imprensa Oficial e no site <https://www.turvolandia.mg.gov.br/>, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser feitos, exclusivamente, através do endereço eletrônico licitaturvolandia@gmail.com e serão respondidos o prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

5.2 - É vedada a participação de empresas:

5.2.1 - Concordatárias, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.2 - Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

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

5.2.4 - Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2.5 - Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

5.2.6 - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Turvolândia (MG), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores dele.

5.2.7 - As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

5.4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5.5 - Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

5.6 - A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

VI – DO VALOR MÍNIMO DE LANCE

6.1 – Após a apuração das propostas, a sessão de lances será de valor mínimo de R\$ 1.000,00 (Um mil reais) para cada lance.

VII – CREDENCIAMENTO

7.1 – O credenciamento realizar-se-á na sala de licitações da Prefeitura de Turvolândia/MG no **dia 28/10/2025 entre as 13h00min e 13h01min.**

7.1.1 – O horário acima descrito refere-se ao efetivo protocolo da documentação. Assim, evidente que, para análise dos referidos documentos para credenciamento o prazo acima poderá se estender.

7.2 - O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto a pregoeiro por um representante que, o qual deverá apresentar fora dos envelopes:

7.2.1 - Procuração particular, ou Termo de Credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de lances verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial, conforme modelo do Anexo V, juntamente com:

7.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.4 - Documento de identidade com foto;

7.2.5 - Declaração da não Ocorrência de fato Impeditivo (Anexo IV);

7.2.6 - Declaração de Enquadramento na LC 147/2014 para Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI);

7.2.7 - Declaração para Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, quanto à restrição em Documentação de Regularidade Fiscal (Anexo VII). Somente será necessário caso haja algum documento de regularidade fiscal vencido.

7.2.8 - As microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretendam se beneficiar da lei para o Tratamento Diferenciado previsto na LC 123/06, deverão se manifestar como tal no credenciamento, apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei, sob pena de preclusão do direito de preferência

7.3 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.3.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

7.4 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos para credenciamento em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

7.4.1 - O pregoeiro, na análise da documentação para credenciamento, poderá desconsiderar evidentes falhas materiais que não afetem o seu conteúdo e prontamente sanáveis.

7.5. - As empresas que enviarem a documentação para participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025, via postal (correios/transportadora), mesmo não havendo representante presente no certame, deverão observar e apresentar para credenciamento, fora dos envelopes de proposta comercial e habilitação, todo o contido neste título VI – CREDENCIAMENTO, sendo dispensável apenas o exigido no item 7.2.4 – “documento de identidade com foto”.

VIII - PROPOSTA COMERCIAL

Envelope Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL - Deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA-MG
ENVELOPE Nº 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025**

**RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:**

8.1 - A proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:

8.1.1 - Nome, endereço completo e CNPJ.

8.1.2 - Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da sessão pública.

8.1.3 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura dela.

8.1.4 - Descrição do item ofertado com indicação do fabricante/marca e modelo.

8.1.5 - Preço total de oferta, nos termos contidos no modelo de proposta do edital.

8.2. – O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno porte (EPP), art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei citada, deverá declarar na proposta e através de declaração, sua condição de ME ou EPP.

8.3. – O licitante a que se refere o item anterior deverá apresentar a Declaração de Opção pelo “Simples Nacional” (Anexo IX) e a Declaração de Condição de ME ou EPP e de Enquadramento da Receita Bruta (anexo VI), anexada à Proposta Comercial.

8.4 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial e julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

8.5 - Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.

8.6 - Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.7 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pelo pregoeiro.

8.8 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham

vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

IX – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

9.1 - Na data e hora estabelecidas neste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando ao pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

9.2 – Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar previamente credenciados para participar da etapa de lances.

9.2.1 – Para o julgamento das propostas escritas será considerado o **MAIOR OFERTA DE PREÇO (maior valor da outorga)**.

9.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no título XVIII deste edital.

9.4 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 serão observados o seguinte:

9.4.1 - Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

9.4.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

9.4.3 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.4 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no sub-item 9.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

9.4.5 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no sub-item 9.4.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5 – Encerrada a etapa competitiva as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de MAIOR OFERTA DE PREÇO (maior valor da outorga).

9.5.1– A pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.5.2 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

9.5.3 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

9.5.3.1 – O pregoeiro após o julgamento, determinará ao licitante vencedor reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora¹.

9.5.4 – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste edital.

9.6 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

9.7 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

9.8 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.9 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9.10 – A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.11 – Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de **MAIOR OFERTA DE PREÇO** (maior valor da outorga).

9.12 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes das licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido às licitantes na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 – O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA DE PREÇO (maior valor da outorga)**, desde que observadas às especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

10.2 - Será desclassificada a proposta que:

10.2.1 - Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 59, III e seu § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

¹ §5º do art. 56 da Lei 14.133/2021

10.2.2.1 – Nos termos do §5º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta mesma Lei e este Edital.

10.2.2.2 – O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (§2º art. 59 Lei 14.133/21).

10.2.3 - Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

10.3 - Para efeito de julgamento serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal;

10.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

10.5 - O pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas materiais ou formais que não afetem o seu conteúdo e prontamente sanáveis.

10.6 - Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal, publicando-se a decisão na forma da lei.

XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Envelope Nº 02 – HABILITAÇÃO - deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA ENVELOPE Nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO" PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025 RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO:

Dentro do envelope o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, preferencialmente na ordem solicitada.

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

Caso haja restrição, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

Caso atendidas as condições de participação, será verificada a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e habilitação técnica da licitante arrematante.

A licitante deverá anexar a seguinte documentação para verificação do Pregoeiro quanto à sua habilitação:

11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 - Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: deve-se apresentar o ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.2 - No caso de empresário individual: deve-se apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: deve-se apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.5 - Em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, deve-se apresentar o Decreto de autorização;

11.1.6 - Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.7 - Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

11.1.8 - O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1 - Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.2.2 - 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.

11.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.4 - 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.7 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.8 - Em se tratando de licitação exclusiva para microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.2.9 - Em se tratando de licitação exclusiva para microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.2.10 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Na ordem de classificação, tratando-se de outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.3.1 - As empresas devem apresentar na habilitação, os documentos relacionados abaixo:

11.3.2 - Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado adquirente de serviços similares, que comprove a entrega e satisfação com os mesmos.

11.3.2.1 - O Atestado, fornecido por empresa privada ou órgão público, deverá ser elaborado em papel timbrado de quem está emitindo; ser assinado pelo responsável da empresa ou órgão emissor; conter os dados completos do emissor, tais como: razão social, CNPJ, endereço; conter os dados completos da empresa licitante: razão social, CNPJ, endereço; deverá

especificar quais foram os produtos que o licitante vendeu; deverá conter as quantidades e também deverá informar a satisfação com a entrega dos produtos ou execução do serviço.

11.3.3 - Para a instituição financeira que não atender ao requisito do item 12.2 do Termo de Referência, deverá apresentar declaração de que, em no máximo 02 (dois) meses da data da assinatura do contrato, a adjudicatária que não tiver agência no município terá instalado agência bancária e cumprido os demais requisitos, na conformidade das exigências deste edital.

11.3.4 - Autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, para as atividades objeto desta licitação, conforme Certidão para Entidades Supervisionadas - CERTIAUT e demais pertinentes conforme legislação.

11.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1 - Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico-financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei 14.133/21):

11.4.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11.4.3 - Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11.4.3.1 - Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

11.4.4 - Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição bancária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.4.5 - A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que seu índice de Adequação de Capital (índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

11.4.6 - A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basiléia.

11.5 – OUTROS DOCUMENTOS E EXIGÊNCIAS

11.5.1 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Const. Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Anexo III).

11.5.2 - Declaração de que a licitante aceita todos os termos e condições deste edital (modelo Anexo X).

11.5.3 - Declaração de que não há nenhum fato impeditivo, superveniente à habilitação da licitante, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis². (vide Anexo IV).

11.5.4 - Termo de compromisso (modelo Anexo VIII) assinado, em conjunto, pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico indicado.

² Art. 63, I Lei 14.133/2021

11.6 - Na participação de Microempresas ou Empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:

11.6.1 - As licitantes que se declararem Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 147/2014 de 07/08/2014, juntamente com a documentação relativa à habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo VII, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais e trabalhista apresentados.

11.6.1.1 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.6.2 - Havendo alguma irregularidade no documento fiscal ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, desde que observado o item anterior.

11.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Câmara, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Ata, ou revogar a licitação.

11.7 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao sítio da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa RFB nº 1863, de 27 de dezembro de 2018, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

11.8 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.8.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

11.9 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

11.10 - As certidões exigidas neste título, bem como os documentos para Credenciamento, conforme Título VIII, que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.

11.11 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

11.12 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

XII - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

12.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.1 - providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;
- 12.1.2 - conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na No contrato;
- 12.1.3 - recusar qualquer item fora das especificações estabelecidas no edital;
- 12.1.4. verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas antes de cada pagamento;
- 12.1.5 - rejeitar, no todo ou em parte, os itens executados, pela licitante vencedora, fora das especificações do edital;
- 12.1.6 - efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados neste edital, no contrato.
- 12.1.7 - aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 12.1.8 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- 12.1.9 - comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras;
- 12.1.10 - fiscalizar a execução dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas na Proposta de Preços.

12.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.2.1 - Dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, no Edital, à proposta e ao contrato;
- 12.2.2 - Cumprir as disposições constantes no Termo de Referência, no edital, bem como os prazos de entrega e as condições de recebimento;
- 12.2.3 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Turvolândia, quando aplicável em caso de contratação que envolva pessoal.
- 12.2.4 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Turvolândia.
- 12.2.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 12.2.5 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta licitação.
- 12.2.6 - A inadimplência do licitante, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere à Administração da Prefeitura Municipal a responsabilidade por seu

pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual o licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Turvolândia.

12.2.7 - Tomar todas as providências que se fizerem necessárias para o alcance do objeto deste contrato.

12.2.8 - Observar, rigorosamente, a qualidade do objeto licitado.

12.2.9 - Aceitar, se houver interesse da Contratante, em alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, observados os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2.10 - Garantir a qualidade dos serviços, respondendo por eventuais vícios, pelo período da contratação, devendo corrigir qualquer defeito que, por ventura, vier a aparecer, ou substituir o produto sem qualquer ônus à Contratante.

12.2.12 - indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar a execução dos serviços sob sua responsabilidade.

12.2.13 - prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto.

12.2.14 - observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

12.3 – DOS PRAZOS

12.3.1 - O contrato, por ser o objeto serviços contínuos e necessários para o dia a dia da administração, terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da emissão da Autorização de Início dos serviços, podendo ser prorrogado até o prazo máximo do que prevê o art. 107, da Lei 14.133/2021.

12.3.2 – Os contratos que, porventura, forem assinados, com base no contrato, terão suas vigências e demais regras estabelecidas conforme disposto neste Edital e no Título III da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3.3 - Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação emitida pela Secretaria solicitante, para assinatura do contrato, a ser formalizada, sob pena de aplicação das sanções descritas no Título XVII, deste edital.

XIII – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 03 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, devendo ser protocolizadas na Prefeitura Municipal.

13.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Prefeitura Municipal.

13.3 - O licitante poderá também apresentar as razões dos recursos no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo

intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Se a petição for oral será reduzida a termo em ata.

13.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

13.5 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

13.5.1 - Ser dirigido à Prefeitura Municipal de Turvolândia/MG, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 13.2 deste título;

13.5.2 - Ser dirigido à Prefeitura Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 165, inciso I, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.5.3 - Ser apresentado em uma via original, impressa por processo digital, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.5.4 - Ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal, no horário das 09h00min às 17h00min ou ainda por e-mail, no endereço licitaturvolandia@gmail.com.

13.6 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.7 - O recurso de que trata o item 14.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8 - A decisão acerca de recurso interposto estará disponível a todos os licitantes e cidadãos interessados, na Prefeitura Municipal e em sítio oficial.

13.9 - O provimento de recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 - Não serão reconhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

13.11 - A Prefeitura Municipal de Turvolândia/MG não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do indicado neste edital, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

13.12 - A Prefeitura Municipal de Turvolândia poderá revogar a presente licitação desde que apresente razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Inexistindo manifestação recursal o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor ou licitantes vencedores, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

14.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XV – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

15.1 – A Prefeitura Municipal de Turvolândia destacará a área competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, observados os artigos 115 a 123, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 - A empresa contratada para fornecimento do objeto do presente edital se obriga à:

15.2.1 - Executá-lo, em conformidade com o termo de referência e o edital, iniciando os serviços/entrega dos produtos/itens nos prazos fixados no termo de referência;

15.2.2 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Licitadora;

15.2.3 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da entrega do material, objeto deste instrumento;

15.3 – A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto licitado, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

15.4 – A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

XVI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - A despesa total com a execução do objeto de que trata este edital, correrá à conta dos recursos consignados na lei orçamentária anual.

Setor	Dotação Orçamentária	Ficha
Administração (Câmara)	031.0020.4002.339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	18

Administração (Prefeitura)	020101041220001.1.001.339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	50
-------------------------------	--	----

XVII – DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento decorrente da outorga será conforme previsto no termo de referência anexo a este Edital

XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Com fundamento nos artigos 162 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Turvolândia;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.2 - A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 5(cinco) dias na execução dos serviços ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

18.3 - A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, constante no item 17.6 deste capítulo.

18.4 - Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

18.5 - Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias após a emissão da ordem de serviço.

18.6 - Além dessas penalidades, com fundamento no art. 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00

3	R\$ 350,00
4	R\$ 500,00
5	R\$ 2.500,00

Tabela 2

Item	Infração / Descrição	Grau
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento do objeto licitado	04
2	Não atender as ordens de fornecimento dos serviços nos prazos estabelecidos neste edital	04
3	Não substituir eventuais produtos/itens com defeito ou fora do prazo de validade e sem condições de uso ou consumo	04
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	05
5	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	05
6	Para itens a seguir, deixar de:	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização; por ocorrência	02
8	Indicar e manter durante a execução do contrato Gestor responsável pelo contrato; por dia	04

18.7 - A suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o Município, pelo período de dois anos, poderá ser aplicada à Contratada se esta, por culpa ou dolo, em caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

18.8 - A declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 156 da Lei 14.133/2021, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Município de Turvolândia/MG, em virtude de atos ilícitos praticados;
- Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio da Contratante;
- Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021 e/ou Código Penal, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Contratante após o recebimento da Nota de Empenho / assinatura do contrato;
- Apresentação ao Contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- Inexecução total do objeto.

18.9 - As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

18.10 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

18.11 - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contado da comunicação oficial.

18.12 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito a ordem de fornecimento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

19.1.1 - Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

19.1.2 - For envolvida em escândalo público e notório;

19.1.3 - Quebrar o sigilo profissional;

19.1.4 - Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura;

19.1.5 - Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

19.2 – A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

19.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

20.4 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

20.5 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os

termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, e a Prefeitura Municipal comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

20.7 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

20.8 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame e em especial na sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 12, III da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Silvianópolis – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.10 - Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Turvolândia/MG, no e-mail: licitaturvolandia@gmail.com sob pena de não conhecimento.

20.11 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação e muito menos de aquisição do produto/item/serviço objeto da licitação.

20.12 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021.

Turvolândia/MG, 30 de setembro de 2025.

José Nelson Martins
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição bancária, registrada no BACEN - Banco Central, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura de Turvolândia, em caráter de exclusividade, bem como dos créditos decorrentes de repasses, contribuições e transferências financeiras, de acordo com o presente Termo de Referência.

1.2. A prestação dos serviços deverá atender as Resoluções nº 3.402/2006 e 3.424/06 do Banco Central do Brasil – BACEN.

2. JUSTIFICATIVA E CÁLCULO DO VALOR DA PROPOSTA

2.1. Visando uma maior eficácia nas operações financeiras frente ao expressivo volume de recursos, faz-se necessária a contratação, mediante regular procedimento licitatório, de instituição bancária para centralização do processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura, bem como dos créditos decorrentes de repasses, contribuições e transferências financeiras.

2.2. Não se divulgará o valor estimado em razão do constado em estudo técnico preliminar, devendo após a abertura das propostas, valor dos lances pelos interessados ser de incremento de R\$ 1.000,00 (mil reais).

3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

3.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

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

3.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

3.3. Caso haja restrição, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

3.5. Caso atendidas as condições de participação, será verificada a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e habilitação técnica da licitante arrematante.

3.6. A licitante deverá anexar a seguinte documentação para verificação do Pregoeiro quanto à sua habilitação:

3.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021):

3.7.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

3.7.2. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

3.7.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

3.7.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.7.5. Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.8. Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

3.9. O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

3.10. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021):

3.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

3.10.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

3.10.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

3.10.4. Certidões de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade vigente;

- 3.10.5. Certidões de regularidade de débitos para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade vigente;
- 3.10.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.10.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

3.11. A licitante deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

3.12. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021):

3.12.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado adquirente de serviços similares, que comprove a entrega e satisfação com os mesmos.

3.12.1.1. O Atestado, fornecido por empresa privada ou órgão público, deverá ser elaborado em papel timbrado de quem está emitindo; ser assinado pelo responsável da empresa ou órgão emissor; conter os dados completos do emissor, tais como: razão social, CNPJ, endereço; conter os dados completos da empresa licitante: razão social, CNPJ, endereço; deverá especificar quais foram os produtos que o licitante vendeu; deverá conter as quantidades e também deverá informar a satisfação com a entrega dos produtos ou execução do serviço.

3.12.2. Para a instituição financeira que não atender ao requisito do item 12.2, deste Termo de Referência, deverá apresentar declaração de que, em no máximo 02 (dois) meses da data da assinatura do contrato, a adjudicatária que não tiver agência no município terá instalado agência bancária e cumprido os demais requisitos, na conformidade das exigências deste Termo de referência componente do Edital de licitação.

3.12.3. Autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, para as atividades objeto desta licitação, conforme Certidão para Entidades Supervisionadas – CERTIAUT e demais pertinentes conforme legislação.

3.13. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021):

3.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.13.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.13.2.1. Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

3.13.3. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição bancária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3.13.4. A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que seu índice de Adequação de Capital (índice de Basiléia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

3.13.5. A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basiléia.

3.14. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

3.14.1. Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo-anexo disponível no edital, atestando que:

- a) expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante;
- b) aceita todos os termos e condições deste edital;
- c) não há nenhum fato impeditivo, superveniente à habilitação da licitante, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4 - CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

4.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura adotará como critério a **MAIOR OFERTA DE PREÇO** (maior valor da outorga), para a prestação dos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado até o prazo máximo do que prevê o art. 107, da Lei 14.133/2021.

4.2. O valor total ofertado será o líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas etc.).

4.3. As propostas classificadas participarão da fase de lances, onde poderão ofertar lances crescentes à última oferta de maior valor.

4.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço, observado o acréscimo mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação à proposta inicial apresentada.

4.5. Os lances englobam tanto a folha da Prefeitura quanto da Câmara Municipal.

5 INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Atualmente a folha de pagamento dos servidores da Prefeitura é operacionalizada pelo Banco Bradesco, com exclusividade.

5.2. O vencedor do presente Pregão será convocado imediatamente para assinatura do contrato e início dos serviços ao término do certame, cumpridas todas as formalidades legais e editalícias.

5.2.1. A previsão para início do contrato é outubro/novembro de 2025.

5.3. O objeto licitado compreende a operação e o gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento da Prefeitura, de aproximadamente 322 servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários. (Base mês junho/2025).

5.4. O objeto licitado compreende a operação e o gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento da Prefeitura, sendo a distribuição quantitativa na seguinte estrutura:

COMPETÊNCIA REFERÊNCIA: JUNHO DE 2025				
Faixa salarial bruta	Ativos	Inativos	Pensionistas	TOTAL
Recebe até R\$ 2.000,00	36	3	2	
Recebe de R\$ 2.000,01 a R\$ 5.000,00	229			
Recebe de R\$ 5.000,01 a R\$ 8.000,00	33			
Recebe de R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	14			
Recebe acima de R\$ 10.000,00	5			
Totais Parciais	317	3	2	322
Bruto	R\$ 1.216.885,73	R\$ 4.554,00	R\$ 3.036,00	R\$ 1.224.475,73
Líquido	R\$ 957.203,60	R\$ 4.554,00	R\$ 3.036,00	R\$ 964.793,60

5.5. Demais análises para fins de estudo da folha, podem ser obtidos diretamente do portal da transparência, no seguinte link: <https://portal.sgpcloud.net:9158/transparencia/> aba "Servidores"; dados que poderão se inferir o valor bruto mensal, consolidados anuais, comparados por cada servidor do bruto e do líquido, etc.

5.6. Os valores e distribuição da Folha de Pagamento da Prefeitura podem ter variações para mais ou para menos, face à possibilidade de contratação por concurso ou processo seletivo de novos funcionários ou desligamentos em razão do término de contratos ou aposentadorias, óbitos etc.

5.7. O objeto licitado compreende também a operação e o gerenciamento de créditos provenientes da **Folha de Pagamento da Câmara Municipal**, de aproximadamente 15 agentes políticos, servidores efetivos e comissionados. (Base mês agosto/2025).

5.8. O objeto licitado compreende a operação e o gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento da Câmara, sendo a distribuição quantitativa na seguinte estrutura:

COMPETÊNCIA REFERÊNCIA: AGOSTO DE 2025				
Faixa salarial bruta	Eletivos	Efetivos	Comissionados	TOTAL 15
Recebe até R\$ 2.000,00				
Recebe de R\$ 2.000,01 a R\$ 5.000,00	9	2	4	
Recebe de R\$ 5.000,01 a R\$ 8.000,00				
Recebe de R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00				
Recebe acima de R\$ 10.000,00				
Totais Parciais				
Bruto	R\$ 22.500,00	R\$ 6.963,37	R\$ 11.368,24	R\$ 40.831,61
Líquido	R\$ 19.418,94	R\$ 6.230,69	R\$ 10.286,05	R\$ 35.935,68

5.9. Demais análises para fins de estudo da folha, podem ser obtidos diretamente do portal da transparência, no seguinte link: <https://portal.sgpcloud.net:9158/transparenciacamara/> aba “Servidores”; dados que poderão se inferir o valor bruto mensal, consolidados anual, comparados por cada servidor do bruto e do líquido, etc.

5.10. Os valores e distribuição da Folha de Pagamento da Câmara Municipal podem ter variações para mais ou para menos, face à possibilidade de contratação por concurso ou processo seletivo de novos funcionários ou desligamentos em razão do término de contratos ou aposentadorias, óbitos etc.

6 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor ofertado em até 20 (vinte) dias corridos da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura, em parcela única, e sem qualquer possibilidade de desconto.

6.1.1. No caso de atraso no pagamento além do prazo estipulado, no item acima, incidirá juros de 1% a cada dia de atraso, além dos demais consectários legais.

6.2. Os valores arrecadados constituem-se em receita orçamentária e será destinado para recursos próprios.

7 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Todos os serviços a serem executados pela Instituição Financeira CONTRATADA deverão observar rigorosamente o cumprimento de todos os normativos do BACEN, assim como a legislação aplicável nos níveis Federal, Estadual e Municipal.

7.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as determinações da CONTRATANTE previstos neste Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação.

7.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por agente ou por comissão de fiscalização designados.

7.4. A Prefeitura designará servidor para representá-la na qualidade de Gestor do contrato, bem como para compor o posto de agente de fiscalização ou servidores para a comissão de fiscalização.

8 PRODUTOS E TARIFAS

8.1. A Instituição Financeira CONTRATADA deverá abrir as contas dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura, na modalidade conta salário, inclusos todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os agentes públicos ou para a Prefeitura.

8.2. A Instituição Financeira CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente a todos os agentes públicos cartão magnético para a realização de retiradas de dinheiro e outras movimentações, sendo asseguradas todas as condições estabelecidas na Resolução 3.402 e na Circular 3.338 do BACEN e suas alterações, sem custos para os servidores ou para a Prefeitura.

8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações.

8.3.1. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito à Prefeitura, preferencialmente, antes de entrar em vigor.

8.4. A CONTRATADA deverá realizar ampla e detalhada divulgação dos pacotes fornecidos gratuitamente, assim como outros formatos de pacotes e serviços, ficando a critério do servidor a permanência aos pacotes gratuitos, ou a escolha do pacote de serviços que melhor lhe atender.

8.4.1. As contratações de pacotes bem como a cobrança de tarifas somente deverão ocorrer com a expressa e formal anuência do beneficiário.

8.5. Não serão permitidas propagandas e comercialização de serviços e produtos da CONTRATADA nas dependências e arredores do prédio da Prefeitura, salvo mediante autorização expressa do Gabinete do Prefeito.

9 EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL

9.1. A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, com taxas de juros reduzidas, nos termos da legislação municipal.

9.1.1. Os limites para empréstimo consignado são estabelecidos de acordo com as leis regulamentadoras sobre o tema.

9.1.2. O credenciamento para que a instituição bancária forneça empréstimos consignados não integra o objeto licitado. Sua contratação seguirá regras e procedimentos de processo administrativo próprio e independente ao presente certame.

10 FOLHA DE PAGAMENTO

10.1. Os agentes públicos recebem o salário até no máximo quinto dia útil do mês seguinte.

10.2. Os agentes públicos recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário destacado do salário no mês de julho e a segunda parcela até o dia 20 de dezembro.

10.2.1. Além dos valores provenientes do pagamento mensal, a CONTRATANTE efetuará também o pagamento de férias, décimo terceiro salário, saldos salariais e rescisões, com o lançamento desses valores a qualquer tempo. Desta forma a expressão “folha de pagamento”, compreende o processamento de todas as informações e valores originados da relação entre os agentes públicos e a Prefeitura.

10.2.2. A CONTRATANTE enviará a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela

CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

10.3. Os recursos financeiros para a cobertura da Folha de Pagamento serão disponibilizados com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência da data prevista para o crédito aos servidores.

10.4. A CONTRATANTE encaminhará o arquivo contendo as informações para o processamento dos pagamentos via internet, através de sistema informatizado.

10.5. A CONTRATADA enviará à Prefeitura arquivo eletrônico contendo eventuais registros recusados, com a identificação individual do(s) motivo(s) da recusa, no prazo de 01 (um) dia útil após o envio do arquivo da folha de pagamento.

10.5.1. Os valores que ficarem à disposição na conta da CONTRATADA por não terem sido creditados na conta dos respectivos servidores deverão ser creditados na mesma conta da Prefeitura utilizada para o débito e pagamento dos créditos destinados à folha de pagamento.

10.5.2. O crédito na conta da Prefeitura deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil após o retorno do crédito para a conta da CONTRATADA.

10.6. A CONTRATADA enviará à Prefeitura arquivo eletrônico confirmando a efetivação dos lançamentos avençados e o valor efetivamente debitado na conta corrente da CONTRATANTE no prazo de 01 (um) dia útil.

11 IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ABERTURA DAS CONTAS

11.1. A Prefeitura repassará à CONTRATADA por arquivo eletrônico, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, as informações cadastrais relativas aos servidores públicos, conforme exigências dos normativos do BACEN, para a regular abertura das contas salário.

11.2. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos servidores que não sejam pertinentes ao cadastro junto à Prefeitura.

11.3. A CONTRATADA deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar os procedimentos de abertura de conta salário para os servidores.

11.4. Caso seja de interesse da CONTRATADA montar um Posto de Atendimento nas dependências do prédio da Prefeitura, para o cadastramento e abertura das contas dos servidores, deverá apresentar um plano/projeto para implantação e execução dos serviços.

11.4.1. Toda mão de obra, equipamentos e materiais para a instalação do Posto de Atendimento correrá por conta da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para CONTRATANTE.

11.5. CONTRATADA deverá realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências, até o 1º dia útil após a sua recepção.

11.5.1. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

11.5.2. Sempre que a CONTRATADA necessitar notificar a CONTRATANTE de problemas relacionados à geração e troca de arquivos, deverá fazer através do envio de e-mail indicado pela CONTRATANTE.

11.6. Todos os procedimentos a serem adotados para abertura das contas deverão obedecer à legislação pertinente assim como todas normativas emitidas pelo BACEN.

11.7. Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como preenchimento de fichas, recolhimento de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senhas, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

11.8. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a CONTRATADA deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras Instituições Financeiras, SEM ÔNUS à CONTRATANTE.

11.8.1. Nos casos expostos no item 10.5., a CONTRATANTE encaminhará os dados para o pagamento através de arquivo eletrônico.

11.8.2. Nos casos de determinação judicial e em outros casos exigíveis caberá à CONTRATADA providenciar o repasse dos créditos para outras Instituições Financeiras, SEM ÔNUS à CONTRATANTE.

11.9. É vedado à CONTRATADA recusar a abertura de conta salário em nome dos servidores públicos no cumprimento do objeto contratado, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

11.9.1. Em caso de impedimento legal para abertura/movimentação de conta salário em nome de algum servidor, a CONTRATADA deverá comunicar o fato formalmente, por escrito à Prefeitura.

12 RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Promover a abertura de contas salário dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, inclusive todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os servidores ou para a Prefeitura.

12.1.1. No caso dos servidores ativos, a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, deverão ser realizadas no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), inclusive todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os servidores ou para a Prefeitura.

12.2. Contar com agência bancária no Município de Turvolândia, com atendimento presencial, bem como de guichê de caixa destinado ao atendimento aos clientes e ao público em geral, nos termos do art. 4º, inciso I, da Resolução nº 4.072, de 26 de abril de 2012 do Banco Central.

12.3. Fornecer um cartão magnético nominal ao servidor, com funções para retirada de dinheiro e pagamento em débito sem limites, obedecendo a Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações.

12.4. Ser detentora de sistema informatizado compatível com o da Prefeitura, de forma que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução e resolução de toda e qualquer incompatibilidade.

12.4.1. Havendo a alteração/substituição do sistema informatizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar as adaptações necessárias para a adequação.

12.4.2. No caso de incompatibilidade e/ou necessidade de mudanças e alterações nos sistemas todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

12.5. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura.

12.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

12.7. Apresentar previamente à Prefeitura uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

12.7.1. Todos os procedimentos deverão obedecer rigorosamente às normas do BACEN, bem como a legislação aplicável nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

12.7.2. Deverão ser assegurados a todos os servidores, ativos, inativos, pensionistas e estagiários o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do BACEN.

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

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

12.10. Disponibilizar a qualquer tempo, sempre que solicitado, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

12.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura relacionados à execução do presente contrato.

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

12.13. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

12.14. Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, gerentes, assessores, representantes e qualquer indivíduo vinculado à instituição no cumprimento de suas obrigações.

12.14.1. A Prefeitura não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

12.14.2. A Prefeitura não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

12.15. É vedada a subcontratação de outra instituição bancária, mesmo que seja seu controlado ou controlador, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

12.16. A instituição bancária não receberá qualquer tipo de remuneração/tarifas bancárias pelas movimentações realizadas por parte da Prefeitura, nem para o processamento dos créditos da folha de pagamento dos beneficiários e por contracheque emitido pela CONTRATANTE.

12.17. Nos casos de pensão alimentícia, caberá à instituição bancária CONTRATADA providenciar o repasse dos valores sem ônus, para a instituição indicada judicialmente.

12.18. A instituição bancária deve comprometer-se a fornecer/desenvolver sistemas de pagamento e transferência de arquivo online que permita a execução do contrato com eficiência, segurança e sigilo, obedecendo às normas do BACEN, indicando um responsável legal e um gestor para esses sistemas com poderes na tomada de decisão para contato e comunicação direta com a CONTRATANTE.

12.19. Toda troca de informações deverá ser feita através de sistemas informatizados, sem ônus para a CONTRATANTE e deverá ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem como para garantir o sigilo dos dados transferidos.

12.20. A Instituição Financeira CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta utilizada para crédito da folha de pagamento do servidor mantida pela CONTRATADA, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

12.21. A CONTRATADA deverá manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato.

12.22. É vedado à Instituição Financeira:

12.22.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação dos serviços para a Prefeitura;

12.22.2. Lançar débitos contra a Prefeitura decorrente da prestação dos serviços contratados por este instrumento.

12.23. A CONTRATADA deverá indicar profissional que será responsável pela gestão do contrato, fornecendo e-mail, telefone fixo e celular diretos dele, para contato e resolução de possíveis intercorrências.

13 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

13.1. Gerenciar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

13.2. Efetuar o pagamento de seus beneficiários, nas datas aprazadas neste Termo de Referência, por intermédio da CONTRATADA.

13.2.1. A Prefeitura efetuará também o pagamento de férias, décimo terceiro salário, saldos salariais e rescisões, com o lançamento desses valores a qualquer tempo. Desta forma a expressão “folha de pagamento”, compreende o processamento de todas as informações e valores originados da relação entre os beneficiários e a Prefeitura.

13.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

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

13.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no mínimo 01 (um) dia antes do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível para a CONTRATADA.

13.6. A Prefeitura compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de agente ou comissão de fiscalização.

13.7. Para a realização dos serviços combinados, a CONTRATANTE repassará a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias uteis da assinatura do contrato, as informações cadastrais relativas aos beneficiários, para regular abertura das contas.

14 PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES E VIGÊNCIA

14.1. Em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, os serviços deverão estar implantados e em operação.

14.2. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da emissão da Autorização de Início dos serviços, podendo ser prorrogado até o prazo máximo do que prevê o art. 107, da Lei 14.133/2021.

14.3. Os prazos para início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados a critério da Prefeitura.

15 APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

15.1. O atraso no pagamento das obrigações do valor ofertado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, acarretará a aplicação de multa diária de 1%.

15.2. A base de cálculo para aplicação da multa por atraso no início da prestação dos serviços ou falhas na consecução dos créditos aos servidores será o valor correspondente à somatória dos valores efetivamente não creditados na conta de cada um dos servidores que fariam jus ao

crédito, devendo o montante sofrer os acréscimos legais (juros e correção monetária) até o seu efetivo recolhimento aos cofres da Prefeitura.

15.3. A base de cálculo para a aplicação da multa por inexecução total ou parcial será o valor correspondente à obrigação não cumprida até o final do ajuste, considerando-se os 60 (sessenta) meses de vigência, nos termos da Resolução precitada, independentemente da cobrança das indenizações pelos danos causados.

Robson Martins de Carvalho
Superintendente de Administração

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO - MODELO DE PLANILHA PARA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

OBJETO: xxx.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE:

EMAIL:

DADOS BANCÁRIOS:

REPRESENTANTE: Nome:

Identificação:

Qualificação:

A Prefeitura Municipal de Turvolândia/MG.

Prezados Senhores,

A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

Apresento e submeto para apreciação nossa proposta comercial de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital para a Prefeitura de Turvolândia, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua elaboração.

PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	R\$
Valor total por extenso:	

Validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias), contados a partir da data da apresentação dos envelopes.

Declaro que o valor ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Local e data:

Carimbo da empresa (opcional)

Assinatura do representante

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025**

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá estar do lado de dentro do envelope nº 2 - Habilitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu (sua) representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá ser apresentado do lado de fora dos envelopes, no Credenciamento)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o _____, através de seu representante legal Senhor (a) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no processo licitatório em epígrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores. Declara também que tem pleno conhecimento das condições deste edital e seus anexos, e que cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal da empresa)

ANEXO V

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025**

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá ser apresentado do lado de fora dos envelopes, no Credenciamento)

Pela Presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, Portador (a) da cédula de identidade sob nº _____ e CPF/MF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025**, instaurado por esse Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa, outorga-se ao (a) acima credenciado (a), poderes para representar a empresa, elaborar proposta, oferecer lances, assinar atas, renunciar ao direito de interposição de Recurso, dentre outros poderes que se fizerem necessários.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal da empresa)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025**

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá ser apresentado do lado de fora dos envelopes, no Credenciamento)

_____ inscrita no CNPJ sob o nº
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____ portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins legais, ser
microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006,
alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal da empresa)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUANTO À RESTRIÇÃO EM DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL – ME OU EPP

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025**

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

*(Este documento deverá ser apresentado do lado de fora dos envelopes, no
Credenciamento)*

Pela presente declaração a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal (o)s Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, possuir restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal, conforme faculdade prevista na Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor, sob pena de aplicação do art. 12 da Lei Estadual nº 14167, de 10 de janeiro de 2002, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2025.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal da empresa)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2025

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá estar do lado de dentro do envelope nº 2 - Habilitação)

A empresa _____, inscrita
no CNPJ nº. _____, com sede à
_____, por intermédio de seu representante legal
_____, **Procedimento Licitatório nº. 090/2025, Pregão Presencial nº.
032/2025**, da Prefeitura Municipal de Turvolândia/MG, compromete-se a fornecer o objeto
solicitado nesse edital, e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua
empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as
previsões contidas no Edital de **Pregão Presencial nº. 034/2025** e na Lei n. 14.133/2021, com
as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em duas vias de igual teor e forma, ficando
uma juntada aos autos do Processo Licitatório do **Pregão Presencial nº. 034/2025**.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de de 2025.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2025

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá estar do lado de dentro do envelope nº 1 – Proposta Comercial)

A empresa _____, inscrita no CNPJ
sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)
_____, portador do Documento de Identidade nº.
_____, inscrito no CPF sob o
n.....**DECLARA**, sob as penas da Lei, que é optante do
“SIMPLES NACIONAL”.

_____, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE DOS TERMOS E CONDIÇÕES DESTE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2025

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá estar do lado de dentro do envelope nº 2 - Habilitação)

Eu,, inscrito(a) no CNPJ
n.º, declaro estar ciente e concordar com as condições
contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpro plenamente com os requisitos de
habilitação definidos no Pregão nº. 032/2025.

_____, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

ANEXO XI

MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA, com endereço na Praça Dom Otávio, nº 240, Centro, Turvolândia/MG, CNPJ 18.712.141/0001-00, neste ato representada por sua Prefeito Municipal.

CONTRATADA: (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº xxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxx, xxxxxx, nacionalidade, estado civil, Portador da Carteira de Identidade nº xxxxxx, expedida pela x/xx, CPF nº xxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

EMBASAMENTO: Processo nº 090/2025 - Pregão presencial nº 034/2025 e na forma da Lei Federal de nº 14.133/2021 e subsidiariamente pela Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, no que couber, ficam contratadas mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

O presente contrato tem por objeto o processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da CONTRATANTE, em caráter de exclusividade, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: o Edital do Pregão Presencial nº xxx/2025 e todos os seus Anexos; a Proposta de ____ de ____ de 2025, apresentada pela CONTRATADA; e Atas das sessões do Pregão Presencial nº 034/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato, por ser o objeto serviços contínuos e necessários para o dia a dia da administração, terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir de xx de xx de xx, podendo ser prorrogado até o prazo máximo do que prevê o art. 107, da Lei 14.133/2021.

2.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em xx de xx de 20xx, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência do Edital.

2.3. A Prefeitura disponibilizará os créditos nas contas cadastradas e a contratada deverá disponibilizá-los nas contas dos servidores no dia do pagamento previamente acordado.

2.4. No segundo dia útil subsequente ao mês em que foram efetuados os créditos para folha de pagamento, a CONTRATADA deverá entregar relatório informando os pagamentos efetuados, assim como os rejeitados e possíveis inconsistências.

2.4.1. Havendo inconsistências a CONTRATADA deverá informar quais foram os erros ou falhas apresentadas, e deverá sanar as que forem de sua responsabilidade, assim como auxiliar a CONTRATANTE para a resolução de todas as inconsistências e realização de novo crédito dos pagamentos rejeitados.

2.5. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório com o nome das Provas de vida realizadas, ao fim de cada mês, assim como relatório comprobatório de que todos os créditos foram realizados.

CLÁUSULA TERCEIRA PAGAMENTO

3.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor final ofertado na licitação, em até 20 (vinte) dias corridos da data de assinatura deste contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do CONTRATANTE, no Banco do Brasil S/A, Agência xxxx-x, conta corrente xxxx-x, CNPJ xxxx.

3.2. O valor total do presente contrato é de R\$ ().

3.3. O atraso no recolhimento do valor deste contrato acarretará a aplicação de multa diária de 1% (um por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Todos os serviços a serem executados pela Contratada deverão observar rigorosamente o cumprimento de todos os normativos do BACEN, assim como a legislação aplicável nos níveis Federal, Estadual e Municipal.

4.2. A Instituição Financeira contratada deverá abrir as contas, dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura, na modalidade conta salário, inclusive todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os servidores ou para a Prefeitura.

4.3. A Instituição Financeira contratada deverá fornecer gratuitamente a todos os servidores, cartão magnético para a realização de retiradas de dinheiro e outras movimentações, sendo asseguradas todas as condições estabelecidas na Resolução 3.402 e na Circular 3.338 do BACEN e suas alterações, sem custos para os servidores ou para a Prefeitura.

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações.

4.5. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito à Prefeitura, preferencialmente, antes de entrar em vigor.

4.6. A CONTRATADA deverá realizar ampla e detalhada divulgação dos pacotes fornecidos gratuitamente, assim como outros formatos de pacotes e serviços, ficando a critério do servidor a permanência aos pacotes gratuitos, ou a escolha do pacote de serviços que melhor lhe atender;

4.7. A Contratante enviará a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

4.8. Os recursos financeiros para a cobertura da Folha de Pagamento serão disponibilizados na data prevista para o crédito aos servidores.

4.8.1. A Contratante encaminhará o arquivo contendo as informações para o processamento dos pagamentos via internet, através de sistema informatizado.

4.8.2. A Contratada enviará à Prefeitura arquivo eletrônico contendo eventuais registros recusados, com a identificação individual do(s) motivo(s) da recusa, no prazo de 01 (um) dia útil após o envio do arquivo da folha de pagamento.

4.8.2.1. Os valores que ficarem à disposição na conta da Contratada por não terem sido creditados na conta dos respectivos servidores deverão ser creditados na mesma conta da Prefeitura utilizada para o débito e pagamento dos créditos destinados à folha de pagamento.

4.8.2.2. O crédito na conta da Prefeitura deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil após o retorno do crédito para a conta da Contratada.

4.9. A Contratada enviará à Prefeitura arquivo eletrônico confirmando a efetivação dos lançamentos avençados e o valor efetivamente debitado na conta corrente da Contratante no prazo de 02 (dois) úteis.

4.10. A Prefeitura repassará a Contratada por arquivo eletrônico, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura deste, as informações cadastrais relativas aos servidores públicos, conforme exigências dos normativos do BACEN, para a regular abertura das contas salário.

4.10.1.1. Caberá à Contratada responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos servidores que não sejam pertinentes ao cadastro junto à Prefeitura.

4.10.2. A Contratada deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar os procedimentos de abertura de conta salário para os servidores.

4.11. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a Prefeitura continuará operando com os bancos que opera atualmente, até que sejam finalizados os serviços e abertas as contas para todos os servidores constantes da folha de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA

FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- 5.2. A Prefeitura designará servidor para representá-la na qualidade de Gestor do contrato.
- 5.3. A Prefeitura designará servidores para compor a Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

- 6.1. Promover a abertura de contas, dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da FUNSERV, nas modalidades conta corrente ou conta salário, a critério de escolha do funcionário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), inclusive todos os recursos materiais e humanos, sem custos para os servidores ou para a Prefeitura.
- 6.2. Contar com agências bancárias na cidade de Sorocaba.
- 6.3. Fornecer um cartão magnético nominal ao servidor, com funções para retirada de dinheiro e pagamento em débito sem limites, obedecendo a Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações.
- 6.4. Ser detentora de sistema informatizado compatível com o da FUNSERV, de forma que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução e resolução de toda e qualquer incompatibilidade.
- 6.4.1. Havendo a alteração/substituição do sistema informatizado pela Contratante, a Contratada deverá realizar as adaptações necessárias para a adaptação.
- 6.4.2. No caso de incompatibilidade e/ou necessidade de mudanças e alterações nos sistemas todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 6.5. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela FUNSERV.
- 6.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a FUNSERV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.7. Apresentar previamente a FUNSERV uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

6.7.1. Todos os procedimentos deverão obedecer rigorosamente às normas do BACEN, bem como a legislação aplicável nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

6.7.2. Deverá ser assegurado a todos os servidores, ativos, inativos, pensionistas e estagiários o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do BACEN.

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

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

6.10. Disponibilizar a qualquer tempo, sempre que solicitado, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

6.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNSERV relacionados à execução do presente contrato.

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

6.13. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela FUNSERV, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

6.14. Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, gerentes, assessores, representantes e qualquer indivíduo vinculado à instituição no cumprimento de suas obrigações.

6.14.1. A Prefeitura não assume inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

6.14.2. A FUNSERV não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

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

6.16. A instituição bancária não receberá qualquer tipo de remuneração/tarifas bancárias pelas movimentações realizadas por parte da FUNSERV, nem para o processamento dos créditos da folha de pagamento dos beneficiários e por contracheque emitido pela CONTRATANTE.

6.17. Nos casos de pensão alimentícia, caberá à instituição bancária CONTRATADA providenciar o repasse dos valores sem ônus, para a instituição indicada judicialmente.

6.18. A instituição bancária deve comprometer-se a fornecer/desenvolver sistemas de pagamento e transferência de arquivo online que permita a execução do contrato com eficiência, segurança e sigilo, obedecendo as normas do BACEN, indicando um responsável legal e um gestor para esses sistemas com poderes na tomada de decisão para contato e comunicação direta com a CONTRATANTE.

6.19. Toda troca de informações deverá ser feita através de sistemas informatizados, sem ônus para a CONTRATANTE e deverá ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem como para garantir o sigilo dos dados transferidos.

6.20. A Instituição Financeira Contratada deverá comunicar à Contratante o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta utilizada para crédito da folha de pagamento do servidor mantida pela Contratada, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

6.21. Nos casos de pensão alimentícia, caberá à Instituição Financeira vencedora desta licitação, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a Instituição indicada na sentença judicial.

6.22. É vedado à Instituição Financeira:

6.22.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação dos serviços para a FUNSERV;

6.22.2. Lançar débitos contra a FUNSERV decorrente da prestação dos serviços contratados por este instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATANTE obriga-se a:

7.1. Efetuar o pagamento de seus beneficiários, tendo como data o penúltimo dia do mês, por intermédio da CONTRATADA.

7.1.1. A FUNSERV efetuará também o pagamento de férias, décimo terceiro salário, saldos salariais e rescisões, com o lançamento desses valores a qualquer tempo. Desta forma a expressão “folha de pagamento”, compreende o processamento de todas as informações e valores originados da relação entre os beneficiários e a Funserv.

7.2. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

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

7.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante apresentação de cheque administrativo nominal à CONTRATADA.

7.5. A FUNSERV compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da SPB - Seção de Pagamentos e Benefícios, o qual designará a competente Comissão de Fiscalização.

7.6. Para a realização dos serviços combinados, a CONTRATANTE repassará a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, as informações cadastrais relativas aos beneficiários, para regular abertura das contas.

CLÁUSULA OITAVA

TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

8.1. É possível a continuidade da contratação no caso da CONTRATADA sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

8.1.1. A alteração seja comunicada ao CONTRATANTE com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

8.1.2. Sejam observados pela nova CONTRATADA, os requisitos de habilitação estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021, originalmente previstos no Edital do Pregão Presencial 034/2025;

8.1.3. Sejam mantidas todas as condições previstas neste contrato e no Edital do Pregão Presencial 034/2025.

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

8.2.1. A ampliação das opções de atendimento através de caixas eletrônicos 24 horas ou utilização de rede bancária de instituição coligada não caracteriza a subcontratação.

CLÁUSULA NONA

RESCISÃO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas na Lei Federal 14.133/2021 que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

9.2. Com fulcro na Lei 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, e considerada a natureza e gravidade da infração cometida, aplicar sanções aos licitantes e/ou adjudicatários, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

9.2.1. À inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do art.156, da Lei 14.133/2021:

a) Advertência por escrito;

- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNSERV, por prazo não superior a 03 (três) anos, em caso de inexecução do contrato, sem justificativa aceita pela Administração da Contratante;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3. O atraso injustificado ou retardamento na execução do 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 30% (trinta por cento), conforme determina o art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3.1. A multa prevista neste Item poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas, a ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação oficial.

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

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

9.6. Dos atos de sanções e penalidades caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

9.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.9. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Sorocaba/SP, as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

9.10.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

9.11. O descumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato autoriza a Contratante a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial.

9.12. O presente Contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 124 e seguintes do Capítulo VII da Lei 14.133/2021.

9.13. O presente Contrato poderá ser extinto, nos termos do art. 137 e seguintes do Capítulo VIII da Lei 14.133/2021.

9.14. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.15. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.16. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

9.17. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.18. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.19. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

9.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal 14.133/2021 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

9.2. Aplicam-se a este Contrato os dispostos na Lei Federal nº 13.709/2018 que as partes declaram conhecer integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA **FORO**

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Silvianópolis/MG para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar assim justo e Contratado, assina o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Turvolândia, xx de xxxxxxxx de 2025.

José Nelson Martins
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

Empresa:

Nome:

RG:

CPF:

TESTEMUNHA:

Nome:

RG:

CPF:

TESTEMUNHA:

Nome:

RG:

CPF: