PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 301/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 63/2026
(REPUBLICADO)

• **OBJETO:** . CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE PROCESSAMENTO E GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, CELETISTAS E PENSIONISTAS (ESTATUTÁRIOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS E ESTAGIÁRIOS) DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE UBÁ/MG, PAGOS À CONTA DO TESOURO MUNICIPAL, EXCLUÍDOS OS APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO UBAPREV, A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, MEDIANTE PAGAMENTO DE OUTORGA FINANCEIRA À ADMINISTRAÇÃO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS CORRELATOS, COMO FORNECIMENTO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO, SEM EXCLUSIVIDADE, OBSERVADO O DIREITO DE PORTABILIDADE PELOS BENEFICIÁRIOS NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE DOCUMENTO E NO ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRO – EVEF, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE DOCUMENTO.

• TÉRMINO DA FASE DE CREDENCIAMENTO: 09/12/2026 às 08 horas

• TÉRMINO DO PRAZO PARA PREENCHER AS PROPOSTAS NO SISTEMA: 09/12/2026 às 08:30 h

• INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: 09/12/2026 às 09 horas

• TÉRMINO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: Quando não houver mais lances.

• MODO DE DISPUTA ABERTO: A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

• SÍTIO PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Plataforma de Licitações AMM LICITA (https://ammlicita.org.br/)

• SÍTIOS PARA CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.uba.mg.gov.br/licitacoes e (https://ammlicita.org.br/)

• REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

Telefone da AMM para cadastro de fornecedores: (31) 3191-7001 - contato@licitardigital.com.br

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 301/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.63/2026
(REPUBLICADO)

PREÂMBULO

O município de Ubá, MG, com endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, inscrição estadual isenta, torna-se público, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133 de 2021**, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
Data e horário final para envio de Proposta: 09/12/2026 às 08:30 horas
Data para início da sessão: 09/12/2026 às 09 horas
Modo de Disputa: Aberto
Critério de Julgamento: Maior oferta
Licitação para ampla participação

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a Cessão onerosa do direito de processamento e gestão da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários) da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas vinculados ao UBAPREV, a instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, mediante pagamento de outorga financeira à Administração, incluindo a prestação de serviços bancários correlatos, como fornecimento de empréstimo consignado, sem exclusividade, observado o direito de portabilidade pelos beneficiários na forma da legislação vigente, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento e no Estudo de Viabilidade Econômico-Financeiro – EVEF, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

1.2. O critério de julgamento da presente licitação, será pela maior oferta.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelas Pregoeiras da Prefeitura Municipal de Ubá, servidoras Priscilla Alves Pinto (matrícula 5.104-7), Nádia Silva Melo Gomes (matrícula 4.149-1), Rafaela Andrade de Araújo (matrícula 8.351-8) e Danielle Maria Pedrosa Alves (matrícula 4.573-4) e integrarão a Equipe de Apoio, os servidores Rodrigo Valetim da Silva (matrícula 17.699-0) e Lívio Alves Ferreira (matrícula 8.656-8), designados pela Portaria nº. 20.557 de 20 de maio de 2026, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para **a plataforma da AMM**

(Associação Mineira dos Municípios), no site https://ammlicita.org.br/ (provedora do sistema eletrônico).

1.4. Para a execução do objeto desta licitação/ata, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar no. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, o(a) CONTRATADO(A) e seu representante ficam cientes do acesso e da divulgação, pelo MUNICÍPIO DE UBÁ, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

1.5. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.5.1. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas na plataforma do portal de compras da AMM e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da AMM **(Associação Mineira dos Municípios)**, por meio do sítio https://ammlicita.org.br/, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do(a) Município de Ubá por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado nos itens anteriores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. Poderá participar dessa licitação qualquer empresa que atenda as condições do edital.

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

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio [1];

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

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou

[1] NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

3.6. A falsidade das declarações, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. o valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá preencher sua proposta, no sistema eletrônico, obedecendo principalmente os seguintes campos:

4.1.1.Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca, se for o caso;

4.1.3. Fabricante, se for o caso;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado conforme especificações do sistema operacional e critério de julgamento adotado.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto (quando se tratar de maior desconto) superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$10,00 (Dez reais).

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

5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

5.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço. Havendo o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

5.20. Caso o licitante não apresente lances, será verificada a compatibilidade da proposta inicial de menor valor com as regras estabelecidas neste Edital.

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

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

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

5.22.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

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

5.22.5.2. empresas brasileiras;

5.22.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

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

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

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

5.23.6. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto, quando se tratar de mais de um item por lote, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados. O prazo para apresentação das propostas ajustadas, será definido pelo pregoeiro, o qual poderá ser de no mínimo 02(duas) horas ou outro prazo estipulado, a depender da complexidade do objeto licitado, do número de itens ou até mesmo para o envio de planilhas obrigatórias.

5.23.6.1. o prazo de duas horas é o mínimo possível, podendo ser aumentado caso a Administração entenda pertinente, conforme art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 c/c §4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz o mesmo faz jus ao benefício.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 c/c §4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens em geral, o indício de inexequibilidade das propostas, caberá ao pregoeiro analisar cada caso, e se entender necessário, poderá realizar diligências ou solicitar aos licitantes a apresentação de informações para comprovar a exequibilidade da sua proposta.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência,** para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 2021, PARA OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DO CERTAME.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato/ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, **e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. Os documentos exigidos para habilitação detalhados no Termo de Referência serão enviados por meio da plataforma da AMM (https://ammlicita.org.br/, em formato digital, no prazo de MÍNIMO DE DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.7.1. Não será necessário que o licitante anexe qualquer documento referente à habilitação, no momento do preenchimento da proposta, uma vez que estes serão exigidos apenas dos licitantes declarados vencedores do certame.

7.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

7.10. A análise dos documentos de habilitação constantes do Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o disposto no subitem 7.7.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente, havendo alguma restrição, será apurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.16. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da verificação de infração prevista no inciso IV do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, com aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços/contrato, ou revogar a licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O contrato poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

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

8.5. O contrato, com a indicação dos fornecedores e os preços registrados, deverá ser disponibilizada no PNCP, observada a regra prevista no art. 176 da Lei 14.133/2021.

8.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

8.7. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, se for o caso, poderá ser elaborado ata específica de cadastro de reserva dos:

9.1.1. licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.1.2. licitantes que mantiverem sua proposta original.

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

9.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.3.1. quando o licitante vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

9.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, autorização de compra/serviço, nota de empenho de despesa, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021.

10.1.1. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de até 10(dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, quando for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital de licitação.

10.2.1. O prazo previsto para assinar o contrato ou retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. Quando o instrumento contratual for substituído, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, observado item 9.1.1;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Para assinatura do contrato ou retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Gerência de Compras e Licitações, situado na Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, neste município.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. Dar causa à inexecução total do contrato;
d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

e.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
e.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
e.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
e.4. deixar de apresentar amostra;
e.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

f.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem "a" do item 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea "d" a "g" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b"

a “g” do subitem 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas “h” a “L”, do subitem 12.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Ubá.

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

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

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 7.718 de 15 de abril de 2026 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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

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

12.16. As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio desta Prefeitura, no endereço www.uba.mg.gov.br e no sítio https://ammlicita.org.br/ . Outras informações poderão ser obtidas na Gerência de Compras e Licitações, no endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, telefone (32)3541-8502, no horário de 12 horas às 18 horas.

13.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, anexando o mesmo na plataforma (https://ammlicita.org.br/).

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial do município e na plataforma (https://ammlicita.org.br/), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.6. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não visualize as alterações nos sites supracitados, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Ubá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.5. A Prefeitura de Ubá poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, divulgando no site a devida alteração, mediante justificativa por escrito.

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

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

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

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

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

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/ e no site do(a) Município de Ubá através do endereço https://www.uba.mg.gov.br/licitacoes, para conhecimento e participação de todos os interessados.

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

14.11.1. Anexo I - Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência;

14.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato.

Ubá, 16 de novembro de 2026

Fernanda Alcântara Chagas
Gerente de Compras e Licitações

Documento assinado digitalmente
gov.br
FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
Data: 16/11/2026 09:54:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____/2026 - QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE UBÁ E A EMPRESA _____ PARA _____

O **Município de Ubá**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.128.207/0001-01, à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, representado(a) pelo Sr(a) ..... a seguir denominado **CONTRATANTE** e a _____, inscrito(a) no CNPJ _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A),** resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo nº. _____/_____ - Pregão Eletrônico nº. _____/_____**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a _____nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 -CLÁUSULA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES
2.1 - As partes elegem o meio eletrônico como forma de comunicação recíproca para todos os atos e comunicações decorrentes deste contrato, incluindo notificações, avisos, solicitações, agendamentos de horários, envio de notas fiscais, ordens de serviço e comprovantes de pagamento, e demais comunicações. Os endereços eletrônicos para comunicação são os seguintes:
a) CONTRATANTE: e-mail: [a ser preenchido], WhatsApp: [a ser preenchido].
b) CONTRATADO: e-mail: [a ser preenchido], Telefone/ramal: [a ser preenchido].

2.2 - As partes obrigam-se a manter seus endereços eletrônicos atualizados, comunicando qualquer alteração com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sob pena de serem reputadas válidas todas as comunicações enviadas aos endereços eletrônicos antes informados. XXX. As comunicações enviadas para os endereços eletrônicos acima indicados serão consideradas recebidas na data do envio, salvo comprovada falha técnica ou indisponibilidade do serviço. XXX. É de inteira responsabilidade das partes realizarem a consulta diária do meio indicado como canal de comunicação entre elas, não lhes sendo lícito alegar desconhecimento das comunicações enviadas, salvo motivo de caso fortuito e força maior.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência da contratação será de_____, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogada, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4 - CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1 - O valor desta contratação é de R$ ..... (.....).

6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA- PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 - São obrigações do Contratante:

9.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
9.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
9.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.
9.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 - São obrigações do Contratado:

10.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Ubá, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Ubá.

10.1.17 - Se for o caso, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

13.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do edital de licitação.

13.1.2 O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

14.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

14.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3 - Indenizações e multas.

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

14.7 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Ubá, para o exercício atual, na classificação abaixo:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Ubá, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

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

17.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1 - Incumbirá ao(a) Município de Ubá divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

19.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ubá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ubá, XX de XXXXXXXXXXX de 2026.

_____

XXXXXXXXXXXXXX
Secretário Requisitante

_____

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.:_____ **2) Ass.:**_____
Nome:_____ **Nome:**_____
CPF:_____ **CPF:**_____

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. INDICAÇÃO DO SERVIÇO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1. Cessão onerosa do direito de processamento e gestão da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários) da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas vinculados ao UBAPREV, a instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, mediante pagamento de outorga financeira à Administração, incluindo a prestação de serviços bancários correlatos, como fornecimento de empréstimo consignado, sem exclusividade, observado o direito de portabilidade pelos beneficiários na forma da legislação vigente, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento e no Estudo de Viabilidade Econômico-Financeiro – EVEF.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

2.1. Setor Demandante: **Secretaria Municipal de Administração.**

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Ubá/MG, atualmente, realiza o pagamento de vencimentos, proventos, aposentadorias e pensões dos Servidores da Administração Direta do Poder Executivo do Município, por intermédio do Processo Licitatório nº 096/2021, Pregão Presencial nº 015/2021, Contrato nº 054/2021, assinado em 05 de abril de 2021, com vigência até fevereiro de dois mil e vinte e sete. Diante da iminência do encerramento contratual e em estrito respeito ao princípio da continuidade do serviço público, com o propósito de dar continuidade nas atividades retromencionadas, esta Administração busca estruturar nova cessão do direito de gestão da folha de pagamento.

À época, o quadro funcional do Município era composto por 1.745 servidores, e a contratação teve como contrapartida o valor de R$ 4.720.000,00 (quatro milhões, setecentos e vinte mil reais), o que representa aproximadamente R$ 2.704,87 por servidor (CPF) para o período de 60 meses, ou cerca de R$ 45,08 por servidor ao mês. Importa mencionar que a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Ubá/MG (UBAPREV) não integra o escopo do contrato vigente com o Banco Bradesco S.A.

Assinado por 4 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA, MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES e ANA PAULA DA COSTA CANESCHI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9A8E-7C67-9337-5A6D

Diante da iminência do término do prazo contratual e em estrito cumprimento ao princípio da continuidade do serviço público, bem como do planejamento, esta Prefeitura promoveu estudos preparatórios - compreendendo a contratação de instituto especializado para a elaboração de Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF) - a fim de dimensionar o ativo, avaliar a precificação do mercado e verificar a viabilidade da centralização e negociação da folha dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como dos serviços financeiros correlatos.

Ressalta-se que os valores auferidos pela Administração Pública em decorrência de cessão onerosa da chamada folha de pagamento configuram relevante ingresso de receita pública de natureza orçamentária. Trata-se de importante suporte financeiro ao Tesouro Municipal, viabilizando o custeio e a expansão de investimentos diretos em áreas essenciais e de grande responsabilidade da Gestão Municipal.

Dessa forma, uma vez concluídos os estudos prévios e definida a valoração do ativo público por meio do EVEF, a realização de certame licitatório mostra-se indispensável para viabilizar a disputa pública entre os agentes do setor bancário. Tal medida visa assegurar a obtenção da maior contrapartida financeira para o Município de Ubá/MG, com total transparência, preservação da gratuidade das contas-salários e prestação de serviços com altos padrões de qualidade e eficiência técnica aos servidores públicos.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Cessão onerosa do direito de processamento e gestão da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários) da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os beneficiários vinculados ao UBAPREV, a instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade, mediante pagamento de outorga	SERVIÇO	01

Assinado por 4 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA, MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES e ANA PAULA DA COSTA CANESCHI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/9A8E-7C67-9337-5A6D

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	financeira à Administração, incluindo a prestação de serviços bancários correlatos, tais como a operacionalização de contas-salário e demais serviços associados, observado o direito de portabilidade pelos beneficiários, como o fornecimento de empréstimo consignado, sem exclusividade, nos termos da regulamentação aplicável.		

5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço necessita ser contratado o mais breve possível, tendo em vista o vencimento do contrato atual, 054/2021 em um de fevereiro de dois mil e vinte e sete.

6. INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O planejamento da contratação foi feito por Luiz Felipe Apolonio - TNM - Técnico em Segurança do Trabalho - Matrícula nº 891171

7. DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Fiscais do Contrato:

Ana Paula da Costa Caneschi - Gerente da Divisão de Gestão de Pessoas - Matrícula n° 43.8334

Mariana Eugênia Magalhães - Gerente de Divisão de Gestão Financeira - Matrícula n° 54895

7.2. Gestora da contratação:

Vitória Aparecida Tobias Pereira - Supervisora da Seção de Contratos da Divisão de Compras e Licitação - Matrícula nº 16.5263

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1. Declaro que os agentes públicos indicados para o planejamento e a fiscalização da contratação, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Assinado por 4 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA, MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES e ANA PAULA DA COSTA CANESCHI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9A8E-7C67-9337-5A6D

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Ciência	
O Gestor e o Fiscal da presente contratação declaram ciência de suas nomeações e das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei nº14.133/21, concernentes às suas atribuições e responsabilidades	
Vitória Aparecida Tobias Pereira Agente Administrativo I Matrícula nº 16.5263 Gestora da Contratação	Ana Paula da Costa Caneschi Gerente da Divisão de Gestão de Pessoas Matrícula n° 438334 Fiscal da Contratação Mariana Eugênia Magalhães Gerente de Divisão de Gestão Financeira Matrícula 54895 Fiscal da Contratação

Luiz Felipe Apolonio
TNM - Técnico em Segurança do Trabalho
Matrícula nº 891171

Assinado por 4 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA, MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES e ANA PAULA DA COSTA CANESCHI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituradauba.1doc.com.br/verificacao/9A8E-7C67-9337-5A6D

DESPACHO

Aprovo o Documento de Formalização de Demanda, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ana Paula da Costa Caneschi
Gerente da Divisão de Gestão de Pessoas
Matrícula n° 438334

Mariana Eugênia Magalhães
Gerente de Divisão de Gestão Financeira
Matrícula 54895

Assinado por 4 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA, MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES e ANA PAULA DA COSTA CANESCHI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9A8E-7C67-9337-5A6D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9A8E-7C67-9337-5A6D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- LUIZ FELIPE APOLONIO (CPF 099.XXX.XXX-71) em 05/10/2026 11:40:14 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA (CPF 141.XXX.XXX-99) em 05/10/2026 12:17:54 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES (CPF 064.XXX.XXX-62) em 05/10/2026 13:40:09 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ANA PAULA DA COSTA CANESCHI (CPF 047.XXX.XXX-69) em 05/10/2026 15:53:41 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 05/10/2026 às 15:53 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9A8E-7C67-9337-5A6D

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Cessão onerosa do direito de processamento e gestão da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários) da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas vinculados ao UBAPREV, a instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, mediante pagamento de outorga financeira à Administração, incluindo a prestação de serviços bancários correlatos, como fornecimento de empréstimo consignado, sem exclusividade, observado o direito de portabilidade pelos beneficiários na forma da legislação vigente, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento e no Estudo de Viabilidade Econômico-Financeiro – EVEF.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O Município de Ubá/MG, atualmente, realiza o pagamento de vencimentos, proventos, aposentadorias e pensões dos Servidores da Administração Direta do Poder Executivo do Município, por intermédio do Processo Licitatório nº 096/2021, Pregão Presencial nº 015/2021, Contrato nº 054/2021, assinado em 05 de abril de 2021, com vigência até fevereiro de dois mil e vinte e sete. Diante da iminência do encerramento contratual e em estrito respeito ao princípio da continuidade do serviço público, com o propósito de dar continuidade nas atividades retromencionadas, esta Administração busca estruturar nova cessão do direito de gestão da folha de pagamento.

À época, o quadro funcional do Município era composto por 1.745 servidores, e a contratação teve como contrapartida o valor de R$ 4.720.000,00 (quatro milhões, setecentos e vinte mil reais), o que representa aproximadamente R$ 2.704,87 por servidor (CPF) para o período de 60 meses, ou cerca de R$ 45,08 por servidor ao mês. Importa mencionar que a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Ubá/MG (UBAPREV) **não integra** o escopo do contrato vigente com o Banco Bradesco S.A.

Diante da iminência do término do prazo contratual e em estrito cumprimento ao princípio da continuidade do serviço público, bem como do planejamento, esta Prefeitura promoveu estudos preparatórios - compreendendo a contratação de instituto especializado para a elaboração de Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF) - a fim de dimensionar o ativo, avaliar a precificação do mercado e verificar a viabilidade da centralização e negociação da folha dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como dos serviços financeiros correlatos.

Ressalta-se que os valores auferidos pela Administração Pública em decorrência de cessão onerosa da chamada folha de pagamento configuram relevante ingresso de receita pública de natureza orçamentária. Trata-se de importante suporte financeiro ao Tesouro Municipal, viabilizando o custeio e a expansão de investimentos diretos em áreas essenciais e de grande responsabilidade da Gestão Municipal.

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

Dessa forma, uma vez concluídos os estudos prévios e definida a valoração do ativo público por meio do EVEF, a realização de certame licitatório mostra-se indispensável para viabilizar a disputa pública entre os agentes do setor bancário. Tal medida visa assegurar a obtenção da maior contrapartida financeira para o Município de Ubá/MG, com total transparência, preservação da gratuidade das contas-salários e prestação de serviços com altos padrões de qualidade e eficiência técnica aos servidores públicos.

3. ÁREA(S) REQUISITANTE(S)

3.1. Secretaria Municipal de Administração.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da natureza dos serviços

4.1.1. A natureza do objeto deste Estudo Técnico Preliminar enquadra-se como **serviço financeiro e de gestão bancária**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo, portanto, ser licitado por meio de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA,** por **MAIOR OFERTA/LANCE**, conforme jurisprudência vigente do Tribunal de Contas da União - Acórdão 1940/15.

4.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço

4.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional**.**

4.2.2 - No caso em tela, a contratação tem natureza continuada por se tratar de serviço que visa atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão.

4.2.3 - Ressalta-se que a prestação do serviço pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.3.1. O prazo de vigência da contratação será de até 60 (sessenta) meses, conforme legislação vigente, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade.

4.3.2. A prorrogação da vigência é permitida, na forma do artigo 105, 106 e 107 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Não se vislumbram impactos ambientais diretos na execução do objeto contratual, sendo certo que a contratada deverá se comprometer com a racionalização no uso de materiais e serviços, preferindo, quando

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

possível, os reciclados, reutilizáveis e biodegradáveis, bem ainda equipamentos com baixo consumo energético e de baixa emissão de ruído.

4.5. Requisitos da Contratação

4.5.1. A contratação de instituição financeira para prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento do Município de Ubá deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais, legais e econômicos, conforme estudo de viabilidade elaborado:

4.5.1. 1. Requisitos Gerais da Solução

I – A instituição financeira deverá ser autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

II – A contratada deverá possuir capacidade operacional e estrutura compatível com o volume da folha de pagamento municipal;

III – A solução deverá contemplar o processamento integral da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários), da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas que são pagos pelo UBAPREV;

IV – A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, garantindo a pontualidade dos créditos e a disponibilidade dos valores aos beneficiários nas datas estabelecidas pela Administração;

4.5.1.2. Requisitos Tecnológicos e de Integração

I – Disponibilização de plataforma tecnológica segura, preferencialmente em ambiente de computação em nuvem, com certificações reconhecidas de segurança da informação (ex: ISO 27001);

II – Disponibilização de APIs (Application Programming Interfaces) ou mecanismos equivalentes que permitam integração automatizada com os sistemas de gestão de recursos humanos e folha de pagamento do Município;

III – Garantia de integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

IV – Disponibilização de sistemas para:

- ➢ envio e recepção de arquivos da folha;
- ➢ validação de dados;
- ➢ conciliação bancária automatizada;
- ➢ emissão de relatórios gerenciais.

V – Disponibilização de portal eletrônico e/ou aplicativo para gestão da folha pela Administração;

4.5.1.3. Requisitos de Segurança e Conformidade

I – Atendimento às normas do sistema financeiro nacional aplicáveis à operacionalização de folhas de pagamento;

II – Observância das normas do Conselho Monetário Nacional relativas à conta-salário, incluindo obrigatoriedade de crédito em contas dessa natureza;

III – Garantia de mecanismos de autenticação segura e proteção contra fraudes;

IV – Capacidade de adaptação a alterações normativas e regulatórias;

4.5.1.4. Requisitos Operacionais

I – Abertura automática de contas-salário para todos os beneficiários, com emissão de cartão, sem ônus. Caso o servidor já possua conta corrente na instituição vencedora, a mesma deverá vincular o recebimento à conta já existente;

II - Portabilidade e Consignação:

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

A instituição deverá assegurar a portabilidade dos créditos para outras instituições financeiras no mesmo dia útil (D+0), sem ônus.

Poderá oferecer empréstimos consignados, desde que observados os limites da margem consignável e a anuência formal do servidor, independente de assinatura de termo de colaboração durante a vigência do contrato, conforme disposições estabelecidas neste e nos demais documentos da fase de planejamento.

III – Processamento dos créditos salariais de forma integral e tempestiva;

IV – Disponibilização de canais de atendimento aos servidores, incluindo:

- atendimento presencial;
- canais digitais;
- suporte telefônico;
- fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de dois extratos contendo toda a movimentação da conta-salário nos últimos trinta dias.

V - O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, de acordo com a seguinte fórmula:

D0 = data da entrega dos recursos financeiros pelo Município para o banco contratado;

D+1 = data em que deverá ser efetuado o crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas de D0.

VI – Disponibilização de suporte técnico ao Município, com equipe especializada;

VII – Capacidade de atendimento à demanda local, inclusive com estrutura mínima de atendimento no município, com agência física bancária;

4.5.1. 5. Requisitos Econômicos e de Contrapartida

I – Apresentação de proposta de contrapartida financeira pela exploração da folha de pagamento, considerando o potencial econômico do contrato;

II – Oferta de condições vantajosas à Administração e aos servidores, incluindo, no mínimo:

- isenção de tarifas relacionadas à conta-salário;
- possibilidade de oferta de contas correntes com pacotes de serviços essenciais gratuitos;
- oferta de produtos financeiros em condições diferenciadas (ex: crédito consignado).

III – Observância de práticas de mercado compatíveis com contratações similares, considerando o potencial de geração de receitas identificado no estudo de viabilidade.

4.5.1.6. Requisitos de Desempenho e Qualidade

I – Garantia de níveis mínimos de serviço (SLA), incluindo:

- prazos de processamento da folha;
- disponibilidade dos sistemas;
- tempo de resposta para suporte;

NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

Classificação e Prazos

Criticidade	Tempo de Resposta	Tempo de Solução
Crítico	até 30 min	até 2 horas
Alto	até 1 hora	até 4 horas
Médio	até 4 horas	até 1 dia útil
Baixo	até 1 dia útil	até 3 dias úteis

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituratauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

Disponibilidade

Indicador	Nível
Disponibilidade mensal	99%

Indicadores

Indicador	Meta
Cumprimento do SLA	≥ 95%

II – Disponibilização de relatórios periódicos de desempenho;
III – Monitoramento e melhoria contínua dos serviços prestados;
4.5.1. 7. Requisitos de Transição e Implantação
I – Apresentação de plano de implantação detalhado;
II – Garantia de migração segura e sem interrupção dos serviços;
III – Realização de testes prévios antes do início da operação;
IV – Capacitação dos servidores das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, para utilização dos sistemas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado e a análise de alternativas focaram em identificar a maneira mais vantajosa e eficiente de solucionar a necessidade descrita, quais sejam:

Alternativa 1 - Contratação Direta de Instituição Financeira Pública:

Descrição: Consistiria na cessão dos ativos e centralização do processamento da folha de pagamento do Município mediante contratação direta (via dispensa ou inexigibilidade de licitação) com instituição bancária integrante da Administração Pública.

Análise: A despeito de pareceres e decisões administrativas em outros entes da Federação que por vezes preconizam a transferência para bancos públicos, no presente caso, a Procuradoria-Geral do Município expediu parecer opinando pela inviabilidade de contratação direta sob essa premissa (Parecer Jurídico Singular 98/2026). Outrossim, a jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas (a exemplo do Acórdão TCU nº 1940/2015) estabelece que a cessão e gestão da folha de pagamento configuram a alienação/exploração de um ativo imaterial de elevado valor econômico e estratégico. Dessa forma, a realização de um acordo direto afasta a competitividade entre os diversos atores do setor bancário (públicos e privados) e impede a obtenção do maior retorno econômico-financeiro para o erário.

Conclusão: Opção considerada inviável sob o ponto de vista jurídico e de eficiência.

Alternativa 2 - Realização de Chamamento Público ou Leilão:

Descrição: Consistiria na utilização de outros procedimentos permitidos pela Lei nº 14.133/2021 para a concessão de uso ou alienação do ativo imaterial, tais como o chamamento público ou o leilão.

Análise: Embora tais instrumentos sejam admitidos para a alienação de bens e concessões de serviços públicos, tais formatos não oferecem a mesma celeridade, transparência e dinâmica de disputa eletrônica consolidada que a modalidade Pregão proporciona para a negociação de serviços

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

bancários. O objeto contratual não se limita à "venda" de um bem, mas sim a prestação continuada de serviços operacionais essenciais. Os ritos do leilão ou do chamamento público revelam-se menos dinâmicos na etapa competitiva de lances eletrônicos para este tipo de objeto, além de apresentarem maior complexidade processual, o que compromete a agilidade necessária para a transição dos serviços operacionais da folha de pagamento dentro dos prazos regulamentares do Município.
Conclusão: Opção considerada inviável sob o ponto de vista jurídico e de eficiência.

Alternativa 3 e escolhida – Realização de Pregão Eletrônico (Critério Maior Oferta/Lance):

Descrição: Consistiria em estimar o valor de referência da folha de pagamento e serviços correlatos com base em contratações de municípios de porte similar, pesquisas de mercado e modelagem econômico-financeira especializada, utilizando essas informações como lance mínimo de partida em ambiente de competição pública por meio de Pregão Eletrônico.
Análise: A Alternativa 3 foi a opção escolhida, amparada pelas diretrizes legais e pelas conclusões técnicas apresentadas no Estudo de Viabilidade Econômica e Financeira (EVEF) - balizador deste Estudo Técnico Preliminar. Isso porque o Pregão Eletrônico com critério de Maior Lance/Oferta assegura um ambiente de disputa em tempo real, amplo e isonômico entre instituições públicas e privadas. Isso possibilita que os bancos disputem a carteira do Município e ofereçam um valor sobre o preço mínimo fixado no Estudo de Viabilidade Econômica e Financeira, garantindo a maximização do retorno financeiro ao erário municipal. Ademais, o Pregão Eletrônico é uma modalidade amplamente consolidada no setor público para a negociação de serviços continuados, permitindo o estabelecimento de regras claras de habitação, prazos operacionais exequíveis e padrões mínimos de atendimento e infraestrutura local, como a exigência de Posto de Atendimento ou agência, garantindo maior eficiência e celeridade na transição dos serviços aos servidores municipais.
Conclusão: Opção considerada viável sob o ponto de vista jurídico e de eficiência. A presente escolha fundamenta-se nas razões jurídicas, operacionais e econômicas decisivas descritas acima.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução definida consiste na cessão onerosa do direito de gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários) da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas que são pagos pelo UBAPREV, associada à prestação de serviços financeiros correlatos, mediante a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento por MAIOR OFERTA/LANCE, pelo período de 60 (sessenta) meses.

6.2. A solução proposta engloba, de forma integrada, o seguinte escopo de serviços e obrigações operacionais a serem executados pela instituição financeira arrematante:

6.2.1. **Centralização do Processamento dos Vencimentos:** Prestação exclusiva de serviços de processamento, crédito e gestão da folha de pagamento de todos os servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo Municipal, assegurando a pontualidade na liberação dos valores e a conformidade com as diretrizes do Banco Central do Brasil;

6.2.2. **Gestão das Contas de Depósito/Salário:** Abertura, manutenção e gerenciamento das contas-salário e contas-correntes destinadas ao recebimento de vencimentos e proventos, sem qualquer ônus, taxas ou tarifas de manutenção para os servidores ou para a Administração Pública;

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

6.2.3. **Infraestrutura e Atendimento Presencial:** Instalação e manutenção de posto de atendimento bancário (PAB), agência ou estrutura de atendimento presencial compatível com o porte da demanda no Município de Ubá/MG, garantindo acessibilidade, qualidade e eficiência no suporte presencial aos servidores públicos.

6.2.5. **Prova de vida:** Deverá ser efetuada anualmente, no mês de aniversário do beneficiário, por meio de procedimento disponibilizado pela instituição financeira, a quem caberá definir livremente a forma de sua realização, observadas as condições e os meios de atendimento por ela estabelecidos para essa finalidade, admitida qualquer modalidade ou procedimento que possibilite a confirmação da existência e identificação do beneficiário, não sendo exigida a utilização de software específico, plataforma tecnológica, aplicativo ou ferramenta própria para essa finalidade. A instituição financeira deverá fornecer ao Município relatório ou listagem contendo a relação dos beneficiários que realizaram e daqueles que não realizaram o procedimento, referente ao mês anterior, até o dia 10 (dez) do mês subsequente para fins de acompanhamento e adoção das providências administrativas cabíveis.

6.3. A solução contempla a execução integral das atividades necessárias ao processamento da folha de pagamento, incluindo o recebimento de arquivos financeiros, validação, processamento, crédito dos valores e disponibilização dos recursos aos beneficiários, por meio de contas-salário, em conformidade com as normas do sistema financeiro nacional.

6.4. O modelo adotado baseia-se na cessão do direito de exploração da folha de pagamento à instituição financeira contratada, a qual, em contrapartida, realizará o pagamento de valor à Administração Pública, além da oferta de serviços financeiros aos servidores, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.5. A solução deverá assegurar a integração entre os sistemas de gestão do Município e os sistemas da instituição financeira, por meio de interfaces tecnológicas adequadas (APIs ou equivalentes), garantindo automação, segurança, rastreabilidade e eficiência nos processos de pagamento.

6.6. Deverá ainda contemplar:

- disponibilização de infraestrutura tecnológica segura, preferencialmente em ambiente de nuvem, com observância às normas de segurança da informação e à legislação de proteção de dados;
- oferta de canais de atendimento eficientes aos servidores e à Administração;
- garantia de portabilidade dos créditos para outras instituições financeiras, sem ônus aos beneficiários;
- fornecimento de relatórios gerenciais e ferramentas de controle e acompanhamento da execução contratual.

6.7. A solução deverá ser implementada de forma planejada, mediante cronograma, tendo como prazo máximo 75 (setenta e cinco) dias para implantação, testes operacionais e capacitação dos servidores responsáveis pela gestão contratual, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e a inexistência de prejuízos ao pagamento da folha.

6.8. Dessa forma, a solução proposta atende plenamente à necessidade administrativa identificada, promovendo eficiência operacional, segurança nas transações, conformidade legal e potencial incremento de receitas públicas, em consonância com os princípios da administração pública e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na cessão onerosa do direito de processamento e gestão da folha de pagamento dos servidores municipais, com potencial de geração de receita para a Administração Pública, adota-se o critério de julgamento pelo maior valor de outorga, nos termos da legislação vigente.

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

6.9.1. Diferentemente das contratações tradicionais de serviços, nas quais há dispêndio de recursos públicos e, portanto, se busca o menor preço, a presente contratação caracteriza-se pela exploração econômica de ativo público pela instituição financeira, com previsão de contraprestação financeira ao Município.
6.9.2. O estudo técnico de viabilidade demonstrou que a operação possui elevada atratividade para o mercado financeiro, com potencial de rentabilidade relevante para as instituições participantes, o que viabiliza a obtenção de propostas competitivas e vantajosas para a Administração, mediante pagamento de outorga.
6.9.3. Nesse contexto, o critério de maior oferta mostra-se o mais adequado para assegurar a proposta mais vantajosa sob o aspecto econômico, ao maximizar o retorno financeiro ao erário, sem prejuízo do atendimento integral às exigências técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência.
6.9.4. Ressalta-se que a adoção do referido critério não afasta a necessidade de cumprimento, pela futura contratada, de todos os requisitos de qualidade, segurança, capacidade técnica e níveis de serviço definidos pela Administração, os quais serão estabelecidos como condições obrigatórias de habilitação e execução contratual.
6.9.5. Dessa forma, conclui-se que o critério de julgamento pelo maior valor de outorga é o que melhor atende ao interesse público, considerando a natureza jurídica do objeto e a maximização da vantagem econômica para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unitário Inicial	V. Total Inicial
1	Cessão onerosa do direito de processamento e gestão da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários) da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os beneficiários vinculados ao UBAPREV, a instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade, mediante pagamento de outorga financeira à Administração, incluindo a prestação de serviços bancários correlatos, tais como a operacionalização de contas-salário e demais serviços associados, observado o direito de portabilidade pelos beneficiários, como o fornecimento de empréstimo	SERVIÇO	01	4.000,000,00	4.000,000,00

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituratuba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unitário Inicial	V. Total Inicial
	consignado, sem exclusividade, nos termos da regulamentação aplicável.				

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O Município contratou consultoria específica com o objetivo de realizar a avaliação e precificação técnica do ativo imaterial representado pela folha de pagamento dos servidores municipais, por meio da elaboração do Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF) e do fornecimento do suporte técnico, jurídico e operacional indispensável à estruturação do presente certame licitatório.

8.1.1. O EVEF apresentou ao Município de Ubá/MG, dentre outras, as seguintes premissas:

i. Levantamento e coleta de dados
- Pesquisa do perfil socioeconômico do Município de Ubá/MG;
- Preenchimento e análise do questionário encaminhado ao município;
- Levantamento e análise das informações financeiras e administrativas.

ii. Análises econômico-financeiras
- Aplicação da metodologia de Fluxo de Caixa Descontado (FCD);
- Cálculo de indicadores financeiros, como Payback, Valor Presente, Valor Futuro, Taxa Interna de Retorno (TIR) e Custo Operacional;
- Estudo do potencial de operações de crédito consignado;
- Estimativa de consumo de produtos e serviços financeiros.

iii. Avaliação de mercado e do setor bancário:
- Análise dos principais fatores considerados pelas instituições financeiras na avaliação da folha de pagamento;
- Estudo de modelos licitatórios e de contratações similares;
- Estimativa de portabilidade de contas e consignações.

iv. Análise operacional e de risco:
- Avaliação da folha de pagamento e da pirâmide salarial;
- Análise de empréstimos e financiamentos ativos e custos com serviços bancários;
- Projeções orçamentárias e planejamento financeiro para os próximos cinco anos;
- Avaliação dos riscos envolvidos na operação, considerando a possibilidade de variações nos resultados esperados.

8.2. **Metodologia:**

8.2.1. A valoração do ativo municipal foi dimensionado com base no Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF) especializado, o qual considerou a precificação técnica global da folha de pagamento da Administração Direta do Poder Executivo e dos serviços financeiros correlatos para o período de concessão de 60 (sessenta) meses.

8.2.2. Para determinar a viabilidade econômica e o valor mínimo de outorga do ativo municipal a metodologia fundamentou-se na projeção do Fluxo de Caixa Descontado (FCD), considerando os seguintes parâmetros operacionais e de mercado:

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

i. Mapeamento da Folha e Histórico: Informações dos servidores repassadas pelo município, incluindo pirâmide salarial, carteira atual de crédito consignado, emissão de Guias de arrecadação e dados orçamentários;

ii. Critérios de projeção financeira:

- O valor estimado foi amortizado de forma linear ao longo dos fluxos projetados, considerando como limite o prazo de vigência do contrato;
- Os custos de aquisição da folha de pagamento foram projetados individualmente;
- A rentabilidade média considera o conjunto de contas correntes abertas para recebimento da folha de pagamento;

iii. Aspectos tributários:

- Foram considerados desembolsos com impostos diretos e indiretos, conforme a legislação vigente;
- Análise dos principais fatores considerados pelas instituições financeiras na avaliação da folha de pagamento;
- Estudo de modelos licitatórios e de contratações similares;
- Estimativa de portabilidade de contas e consignações.

iv. Perspectivas e cenários: Considerou-se a expectativa de realização de concurso público nos próximos 5 (cinco) anos, incluindo projeções de vagas, remuneração e cronograma ainda a serem definidos.

8.3. **Aplicação metodológica:**

8.3.1. O município de Ubá/MG registra aproximadamente 2.292 servidores ativos e inativos (Contrato Administrativo 054/2021), sendo 58,55% desses com vínculo permanente e uma folha bruta mensal estimada de 13 (treze) milhões.

8.3.2. Conforme análise, as características da Folha de Pagamento são:

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES ATIVOS POR VÍNCULO
Total de 2.292 servidores ativos

Tipo de vínculo	Quantidade de servidores	Participação do total	Observações
Vínculo Permanente	1342	58,55%	Inclui 72 aposentados e 59 pensionistas pagos pelo município
Comissionados	103	4,49%	-
Contratados	544	23,73%	-

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

Outros	303	13,23%	-
TOTAL GERAL	**2.292**	**100%**	**Total de servidores ativos da base analisada**

RESUMO

Vínculo Permanente	Comissionados	Contratados	Outros
1.342 (58,55%)	103 (4,49%)	544 (23,73%)	303 (13,23%)

8.3.3. Foram analisadas as folhas de pagamento referentes a maio, junho e julho de 2026, com apuração da média mensal do período, conforme quadro a seguir:

Mês de Referência	Folha Bruta	Descontos	Folha Líquida
05/26	R$ 12.878.871,05	R$ 2.536.386,04	R$ 10.342.485,01
06/26	R$ 13.713.648,79	R$ 2.701.648,56	R$ 11.012.000,23
07/26	R$ 13.699.257,55	R$ 2.985.425,29	R$ 10.713.832,26
Média mensal	**R$ 13.430.592,46**	**R$ 2.741.153,30**	**R$ 10.689.439,17**

8.3.4. As características acima, no que tange a faixa salarial, representam a seguinte conclusão:

8.3.5. Com base na faixa salarial analisada, obtivemos a seguinte pirâmide salarial:

MÊS REF:	ATIVOS			INATIVOS			
SALARIAL (R$/MÊS)	CONCURSADO	COMISSIONADO	CONTRATADO	APOSENTADO	PENSIONISTA	OUTROS	TOTAL
Até 1.000,00	39	0	8	0	2	8	57
De 1.000,01 a 2.000,00	0	0	10	0	8	253	271
De 2.000,01 a 3.000,00	44	0	22	13	32	0	111

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do ddcumento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

De 3.000,01 a 4.000,00	80	0	11	20	8	3	122
De 4.000,01 a 5.000,00	263	6	238	12	2	6	527
De 5.000,01 a 6.000,00	202	8	108	8	2	4	332
De 6.000,01 a 7.000,00	153	29	27	8	1	0	218
De 7.000,01 a 8.000,00	117	9	12	1	2	9	150
De 8.000,01 a 9.000,00	93	3	66	1	0	0	163
De 9.000,01 a 10.000,00	63	29	15	4	1	5	117
De 10.000,01 a 15.000,00	119	12	26	3	1	6	167
De 15.000,01 a 20.000,00	20	7	1	2	0	8	38
Maior que 20.000,00	18	0	0	0	0	1	19
TOTAL	**1211**	**103**	**544**	**72**	**59**	**303**	**2.292**
	52,84%	4,49%	23,73%	3,14%	2,57%	13,22%	100%

8.3.6 Destaca-se que a remuneração média por CPF é de R$5.592,89 (cinco mil, quinhentos e noventa e dois reais e oitenta e nove centavos).

8.3.7. O valor total correspondente ao somatório dos repasses mensais de empréstimos consignados às instituições financeiras, conforme informações disponibilizadas pelo Município, totaliza R$523.818,60 (quinhentos e vinte e três mil, oitocentos e dezoito reais e sessenta centavos).

8.3.8. O Regulamento das Consignações do Município de Ubá/MG é disciplinado pelo Decreto Municipal nº 4.372, de 28 de fevereiro de 2005, com alterações posteriores, em especial pelo Decreto Municipal nº 7.455, de 17 de fevereiro de 2025. De onde se extrai que:

- As consignações são classificadas em compulsórias e facultativas;
- As operações de crédito consignado são consideradas facultativas;
- A margem para Empréstimo Consignado é de 40%;
- A margem exclusiva para o cartão de crédito consignado ou de adiantamento é de 5%;
- O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de 144X;
- As consignações compulsórias possuem prioridade sobre as facultativas;
- Atualmente as Consignações são feitas de forma Eletrônica, com gestão realizada pelo Econsig.

8.3.9. A partir do potencial da carteira de **empréstimos consignados**, e considerando apenas a margem dos servidores com vínculo permanente, destaca-se que 23,52% das margens consignáveis foram utilizadas e 76,48% das margens consignáveis estão livres.

8.3.10. Como resultado do Estudo de Viabilidade Econômico Financeira realizado a partir dos dados apresentados, premissas e restrições aplicadas, análise dos múltiplos de negociações realizadas no mercado, além das negociações históricas, pode-se estimar que:

i. Os ativos originados da folha de salários dos servidores ativos e inativos do Município de Ubá/MG, aliados aos demais ativos analisados, somam um total de **R$5.860.494,33 (cinco milhões, oitocentos**

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA GALLIES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

e sessenta mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e trinta e três centavos) no VPL, antes do IR.

ii. A média por CPF não vem ultrapassando o valor de R$36,73 (trinta e seis reais e setenta e três centavos), que multiplicado pelo total de servidores e pelo prazo de 60 meses, resulta em R$ 5.932.629,00 (cinco milhões, novecentos e trinta e dois mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta centavos).

iii. Aplicando-se a simples correção do IPCA-E sobre o valor contrato tem-se R$6.330.183,63 (seis milhões, trezentos e trinta mil, cento e oitenta e três reais e sessenta e três centavos).

8.3.11. Dado o cenário de instabilidade no mercado financeiro, a combinação das análises, aliada ao pior e melhor cenário, considerado o risco de portabilidade, tem se mostrado mais assertiva.

8.3.12. Nesse contexto, a avaliação considera não apenas as projeções financeiras, mas também as condições efetivas de mercado e o nível de competitividade esperado no certame, buscando equilíbrio entre atratividade para as instituições financeiras e maximização do retorno para o Município.

8.3.13. A aplicação combinada dessas variáveis metodológicas delimitou o valor justo da cessão do ativo municipal entre R$3.950.584,83 (cenário conservador) e R$4.805.486,76 (cenário otimista), fixando a valoração de partida e a metodologia do lance mínimo para a disputa no certame.

8.3.14. Diante das premissas econômicas, financeiras e mercadológicas analisadas ao longo do Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF) e aqui expostas, bem como considerando o cenário competitivo do setor bancário, conclui-se que o valor mínimo recomendado para fins de abertura do procedimento licitatório destinado à gestão da folha de pagamento do Município deve ser fixado em R$4.000.000,00 (quatro milhões de reais).

8.4. Estimativa do valor mínimo da contratação

8.4.1. O valor mínimo fixado para a outorga onerosa do direito de gestão da folha de pagamento e prestação dos serviços financeiros correlatos, pelo período de 60 (sessenta) meses, é de **R$4.000.000,00 (quatro milhões de reais)**.

8.4.2. O montante estabelecido no item 8.4.1 constitui o lance mínimo de partida obrigatoriamente a ser ofertado no certame licitatório, devendo a arrematação ocorrer pelo critério de julgamento de MAIOR OFERTA/LANCE, vencendo a instituição financeira licitante que apresentar o maior valor de contrapartida financeira acima do piso estipulado.

8.5. Condições e Prazo de Pagamento

8.5.1. A Instituição Financeira vencedora da licitação deverá recolher à conta do Município de Ubá/MG a integralidade (100%) do valor resultante da sua proposta vencedora (respeitado o valor mínimo de R$ 4.000.000,00), em parcela única, como condição indispensável para a celebração e assinatura do Contrato Administrativo de Concessão.

8.5.2. A comprovação do efetivo recolhimento do valor do lance de outorga deverá ser apresentada pelo licitante vencedor no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação para assinatura do contrato, sob pena de decadência do direito à contratação e aplicação das penalidades legais cabíveis.

8.5.3. O processamento da folha de pagamento, a disponibilização de sistemas, a transferência de arquivos e o crédito dos salários e proventos nas contas dos servidores municipais serão executados pela Instituição Financeira contratada sem qualquer ônus, tarifa ou custo financeiro para o Município de Ubá/MG.

8.5.4. É vedada a cobrança de qualquer taxa ou tarifa referente à abertura, manutenção ou encerramento de conta-salário, bem como para a realização de saques, consultas de extrato e transferências para outras

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

instituições financeiras (portabilidade bancária), nos termos da Resolução do Banco Central do Brasil nº 3.402/2006 e regulamentações vigentes.

8.5.5. O valor arrecadado a título de contrapartida financeira da outorga onerosa configurará ingresso de receita pública orçamentária do Município de Ubá/MG, sendo integralmente creditado em conta bancária específica do Tesouro Municipal.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A regra a ser observada pela Administração nas contratações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea "b" do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente caso, NÃO HAVERÁ parcelamento do objeto, pois este não comporta parcelamento em virtude de sua natureza, além de não ser tecnicamente viável, tampouco economicamente vantajoso para a Administração.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, QUANDO ELABORADO

11.1. A contratação pretendida não consta no Plano de Contratações Anual 2026, porém possui previsão orçamentária e sua necessidade está devidamente justificada em tópicos específicos do DFD e deste ETP.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

12.1. Pretende-se, com a realização do certame licitatório, alcançar a centralização e a otimização da gestão bancária da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, assegurando a prestação dos serviços com elevado padrão de eficiência, qualidade e excelência técnica por instituição financeira idônea e plenamente qualificada.

12.2. Busca-se obter a oferta mais vantajosa para a Administração Pública, traduzida na maximização do valor de contrapartida financeira pelo ativo público (venda/concessão onerosa do direito de gestão da folha e serviços correlatos, incluindo o crédito consignado), devidamente respaldada no Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF) elaborado previamente.

12.3. Em termos operacionais e socioeconômicos, almeja-se:

12.3.1. A manutenção e o processamento eficiente de todas as rotinas relativas aos créditos salariais e pagamentos municipais, sem a incidência de ônus financeiros para os cofres do Município;

12.3.2. A garantia integral dos direitos e prerrogativas estabelecidos na Resolução BACEN nº 5.058/2022, assegurando aos servidores públicos municipais a gratuidade da conta-salário e a faculdade da portabilidade bancária;

12.3.3. A oferta de atendimento presencial e bancário adequado no Município, aperfeiçoando as condições de relacionamento e suporte prestado aos servidores ativos, inativos e pensionistas;

12.3.4. O efetivo ingresso de receita orçamentária patrimonial ao Tesouro Municipal, decorrente do valor da outorga, revertendo recursos em prol do interesse público local.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

13.1. A Administração Municipal deverá, tão logo homologado o resultado do certame divulgar a todos os servidores a data de início das atividades da instituição vencedora, inclusive com orientações quanto ao preenchimento de formulários, baixa e instalação de aplicativos e outras providências que cada servidor, individualmente, deverá adotar.

13.2. Para viabilizar a adequada implementação da solução de contratação de instituição financeira para o processamento da folha de pagamento do Município de Ubá, a Administração deverá adotar um conjunto de providências prévias e concomitantes à formalização e execução contratual, de modo a assegurar a eficiência, a continuidade do serviço e a mitigação de riscos operacionais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.3. Inicialmente, será necessária a realização de revisão e saneamento da base de dados dos servidores, abrangendo a atualização cadastral dos servidores ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários), da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas que são pagos pelo UBAPREV, bem como a padronização das informações funcionais e financeiras e a correção de eventuais inconsistências existentes na folha de pagamento. Paralelamente, deverá ser promovida a verificação da compatibilidade entre o sistema de gestão de folha utilizado pelo Município e os sistemas da instituição financeira a ser contratada, com a definição dos layouts de arquivos ou mecanismos de integração tecnológica, preferencialmente por meio de APIs, além da realização de testes prévios de transmissão e processamento, a fim de garantir a adequada homologação da solução.

13.4. No que se refere à transição operacional, a Administração deverá elaborar cronograma detalhado de migração da folha de pagamento, estabelecendo marcos, prazos e a data de início da operacionalização, contemplando, ainda, período de execução assistida nos primeiros ciclos de pagamento, com vistas a assegurar a estabilidade do serviço. Deverá, igualmente, ser promovida ampla comunicação institucional com os servidores, com divulgação prévia das mudanças, orientações quanto à abertura de contas e ao exercício do direito de portabilidade bancária, bem como a disponibilização de canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas.

13.5. A contratação deverá observar as normas aplicáveis à conta-salário e à portabilidade, garantindo a abertura de contas sem ônus aos servidores e o pleno atendimento às diretrizes estabelecidas pelo Banco Central do Brasil. Ademais, caberá à Administração elaborar os instrumentos da contratação, incluindo o Termo de Referência, a definição de critérios de julgamento, a exemplo do maior valor de outorga, e o estabelecimento de obrigações contratuais claras, com previsão de níveis de serviço (SLA), mecanismos de fiscalização e penalidades.

13.6. No tocante à proteção de dados pessoais, deverão ser observadas as disposições da legislação vigente, com a definição das responsabilidades quanto ao tratamento de dados, a adoção de medidas de segurança da informação e a previsão contratual de cláusulas de confidencialidade e sigilo. Ainda, será necessária a designação formal de gestor e fiscal do contrato, bem como a capacitação da equipe envolvida e a definição de rotinas de acompanhamento da execução contratual.

13.7. Durante a fase inicial de execução, a Administração deverá realizar monitoramento intensivo da prestação dos serviços, com a verificação do cumprimento dos níveis de serviço pactuados e a adoção de medidas corretivas em caso de falhas operacionais. Por fim, deverá ser promovido o adequado planejamento orçamentário e financeiro, contemplando a previsão da receita decorrente da contrapartida da instituição financeira, bem como a adequação dos procedimentos contábeis necessários ao seu registro e controle.

13.8. Dessa forma, as providências descritas mostram-se essenciais para garantir a adequada implantação e execução da solução contratada, contribuindo para a redução de riscos e para a eficiência da gestão pública, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Não se vislumbram impactos ambientais envolvendo a contratação pretendida, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15. ANÁLISE DE RISCO

15.1. No presente caso, foram identificados riscos relevantes que devem ser abordados de forma separada, no Mapa de Risco, anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1.1. Pelo constatado no Estudo Técnico Preliminar considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

_____

Luiz Felipe Apolonio
TNM - Técnico em Segurança do Trabalho
Matrícula nº 891171

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

_____

Ana Paula da Costa Caneschi
Gerente da Divisão de Gestão de Pessoas
Matrícula n° 438334

Mariana Eugênia Magalhães
Gerente de Divisão de Gestão Financeira
Matrícula nº 54895

Assinado por 3 pessoas: LUIZ FELIPE APOLONIO, ANA PAULA DA COSTA CANESCHI e MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituradauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E459-FDC9-EA1D-4666

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- LUIZ FELIPE APOLONIO (CPF 099.XXX.XXX-71) em 11/11/2026 15:52:59 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ANA PAULA DA COSTA CANESCHI (CPF 047.XXX.XXX-69) em 11/11/2026 15:57:19 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARIANA EUGÊNIA MAGALHÃES (CPF 064.XXX.XXX-62) em 11/11/2026 16:36:09 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 11/11/2026 às 16:36 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/E459-FDC9-EA1D-4666

MAPA DE RISCO

Objeto: Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), para a prestação dos serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores ativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG; (b) concessão de crédito consignado aos servidores mencionados; (c) pagamento de fornecedores em caráter facultativo, pelo período de 60 (sessenta) meses, prorrogável na forma da Lei 14.133/21, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

RISCO 1: FALHA NA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

FASE DE ANÁLISE: Execução Contratual

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto

DANO: Atrasos ou inconsistências na migração do cadastro de contas e dados bancários para a nova instituição financeira; filas excessivas de servidores no atendimento presencial; atraso no início da vigência operacional do contrato; desgaste institucional e geração de demandas na Ouvidoria Municipal.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Exigência de apresentação de Plano de Implantação e Transição Operacional detalhado em até 15 dias após a assinatura do contrato, com cronograma, marcos de validação e definição de equipe de suporte local.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Realização de testes prévios em ambiente de homologação, com suporte técnico presencial e remoto contínuo da equipe técnica do Município e do Banco.	Fiscal do Contrato

RISCO 2: INTERRUPÇÃO OU ATRASO NO PAGAMENTO DA FOLHA

FASE DE ANÁLISE: Execução Contratual

Probabilidade:	Baixa

Assinado por 1 pessoa: LUIZ FELIPE APOLONIO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/029F-2905-53FF-22EE

Impacto:	Alto

DANO: Falhas operacionais (de conectividade ou recusa de arquivos) que comprometam a pontualidade dos vencimentos e imprecisão no fluxo financeiro dos servidores.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Estabelecimento SLA rigoroso para processamento dos pagamentos, exigência de redundância de servidores e contingência operacional comprovada da instituição financeira.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Monitoramento contínuo da execução, acionamento imediato dos canais de atendimento corporativo do banco e aplicação de multas e aplicação de penalidades contratuais cabíveis.	Fiscal do Contrato

RISCO 3: INCONSISTÊNCIAS NOS DADOS DA FOLHA OU REJEIÇÃO

FASE DE ANÁLISE: Execução Contratual

Probabilidade:	Média
Impacto:	Médio

DANO: Rejeição de arquivos remessa por divergência de dados e/ou layout (CPF, contas-salário ou dados bancários desatualizados); atraso pontual no crédito individual de servidores.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Padronização prévia do layout de integração de dados via APIs seguras, com validação e saneamento cadastral prévio da base de dados antes do primeiro envio.	Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Finanças
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Execução de rotinas automatizadas de conciliação bancária com frequência e conferência em relatórios de inconsistências para reapresentação individual imediata dos créditos rejeitados.	Secretaria Municipal de Finanças

Assinado por 1 pessoa: LUIZ FELIPE APOLONIO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/029F-2905-53FF-22EE

RISCO 4: RESISTÊNCIA DOS SERVIDORES À MUDANÇA

FASE DE ANÁLISE: Execução Contratual

Probabilidade:	Médio
Impacto:	Médio

DANO: Insatisfação dos servidores municipais com a nova instituição financeira; burocracia na abertura de contas e concessão de consignados; sobrecarga da Ouvidoria Municipal e criação de gargalos de atendimento.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Exigência contratual de manutenção/instalação de estrutura presencial ou Posto de Atendimento Bancário (PAB) no Município, garantia de isenção de tarifas de conta-salário (Resolução BACEN nº 3.402/2006) e facilidade do exercício da portabilidade bancária.	Secretarias Municipais de Administração e Finanças
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Implantação de mutirões presenciais de cadastramento, disponibilização de canais digitais/aplicativo simplificados e suporte dedicado para mediação de conflitos.	Instituição Financeira Contratada Secretaria Municipal de Administração (Gestão de Pessoas)

RISCO 5: OFERTA DE OUTORGA INFERIOR AO POTENCIAL ECONÔMICO DA FOLHA

FASE DE ANÁLISE: Disputa Eletrônica

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto

DANO: Recebimento de lances/ofertas financeiros aquém do valor real de mercado do ativo imaterial, gerando frustração da estimativa de receita extraorçamentária para o Tesouro Municipal.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Utilização do Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF) elaborado por consultoria especializada para a fixação criteriosa do preço mínimo de partida da outorga onerosa no edital.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	**Setor Responsável**

Assinado por 1 pessoa: LUIZ FELIPE APOLONIO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/029F-2905-53FF-22EE

Ampla divulgação do edital em diários oficiais e junto ao mercado bancário nacional, estimulando a disputa entre bancos públicos e privados para maximizar o ágio.	Secretaria Municipal de Administração (Divisão de Compras e Licitação)

RISCO 6: DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

FASE DE ANÁLISE: Execução Contratual

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto

DANO: Descumprimento frequente de cláusulas de atendimento, não repasse da outorga no prazo, recusa imotivada na concessão de margem consignável ou degradação da qualidade dos serviços correlatos contratados.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Minuta contratual abrangente, estabelecendo matriz de sanções gradativas (advertência, multa, suspensão) e exigência de prestação de Garantia de Execução Contratual.	Equipe de Planejamento da Contratação Divisão de Compras e Licitação
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Fiscalização contínua com notificação formal, instauração de Comissão Processante para a rescisão unilateral e convocação da instituição classificada em segundo lugar.	Fiscal do Contrato

RISCO 7: VAZAMENTO OU COMPROMETIMENTO DE DADOS (LGPD)

FASE DE ANÁLISE: Execução Contratual

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto

DANO: Exposição indevida de dados pessoais e financeiros de servidores; incidentes de segurança cibernética; imposição de sanções administrativas pela ANPD, ações judiciais indenizatórias e dano reputacional e financeiro à Administração.

Assinado por 1 pessoa: LUIZ FELIPE APOLONIO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/029F-2905-53FF-22EE

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Exigência de cláusula de confidencialidade e conformidade estrita com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), utilização de sistemas seguros, criptografados e certificados, definição explícita de responsabilidades no contrato, e auditorias de segurança de dados.	Equipe de Planejamento da Contratação Procuradoria-Geral do Município
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Notificação imediata à ANPD e aos titulares, execução de plano de resposta a incidentes de segurança e responsabilização da contratada por danos causados.	Fiscal do Contrato Encarregado de Dados / Setor de Informática

RISCO 8: DEPENDÊNCIA EXCESSIVA DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

FASE DE ANÁLISE: Execução Contratual

Probabilidade:	Média
Impacto:	Médio

DANO: Dificuldades operacionais e retenção injustificada de dados históricos no momento da substituição futura da instituição financeira contratada ao término dos 60 (sessenta) meses.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Padronização dos processos e documentação dos fluxos operacionais, garantindo que o banco de dados e histórico financeiro permaneçam sob propriedade exclusiva do Município após o término do contrato.	Fiscal do Contrato Instituição Financeira Contratada
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Imposição de cláusulas de "transição" obrigando a contratada a prestar cooperação técnica e manter os serviços ativos durante o período de migração para o novo vencedor da futura licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação Divisão de Compras e Licitação

RISCO 9: ATRASO OU NÃO RECOLHIMENTO DO VALOR DA OUTORGA

FASE DE ANÁLISE: Assinatura do Contrato

Assinado por 1 pessoa: LUIZ FELIPE APOLONIO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituratauba.1doc.com.br/verificacao/029F-2905-53FF-22EE

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto

DANO: Frustração da receita prevista pelo Município; inviabilização de investimentos públicos vinculados aos recursos da outorga; atraso na homologação do certame.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Exigência editalícia do recolhimento integral (100%) da outorga oferecida no certame como condição prévia e indispensável para a assinatura do instrumento contratual.	Equipe de Planejamento da Contratação Divisão de Compras e Licitação
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Rescisão imediata do ato de adjudicação, aplicação das multas por desistência de proposta e convocação da instituição financeira subsequente na ordem de classificação.	Divisão de Compras e Licitação Seção de Contratos Procuradoria-Geral do Município

RISCO 10: IMPUGNAÇÃO DO EDITAL OU QUESTIONAMENTOS JUDICIAIS

FASE DE ANÁLISE: Fase Externa da Licitação

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto

DANO: Suspensão temporária do certame licitatório; incerteza jurídica; risco de descontinuidade da gestão bancária caso o contrato vigente (Contrato nº 054/2021) expire antes da homologação da nova licitação.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Instrução minuciosa do processo com fundamentação baseada no EVEF; observância rigorosa das normas do BACEN, da Lei nº 14.133/2021 e do histórico jurisprudencial do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).	Equipe de Planejamento da Contratação Procuradoria-Geral do Município
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Elaboração tempestiva de manifestações jurídicas e esclarecimentos técnicos junto aos interessados e/ou	Divisão de Compras e Licitação

Assinado por 1 pessoa: LUIZ FELIPE APOLONIO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/029F-2905-53FF-22EE

órgãos fiscalizadores.	

RISCO 11: COBRANÇA INDEVIDA DE TARIFAS BANCÁRIAS OU LIMITAÇÃO DA PORTABILIDADE

FASE DE ANÁLISE: Execução Contratual

Probabilidade:	Média
Impacto:	Médio

DANO: Desrespeito às vedações legais do Banco Central; prejuízo financeiro direto aos servidores municipais com tarifas não autorizadas; restrições injustificadas ao direito de portabilidade bancária.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Inclusão de cláusula contratual vedando a cobrança de tarifas de manutenção de conta-salário (Resolução BACEN nº 3.402/06) e prevendo o processamento gratuito e automático das solicitações de portabilidade.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Notificação imediata da instituição financeira para estorno integral em dobro das quantias indevidamente debitadas dos servidores sob pena de aplicação de penalidades contratuais.	Fiscal do Contrato

RISCO 12: PRÁTICAS ABUSIVAS FRENTE A SERVIDORES

FASE DE ANÁLISE: Execução Contratual

Probabilidade:	Média
Impacto:	Médio

DANO: Prática de taxas de juros de mercado acima do teto estipulado em normas municipais; assédio comercial para contratação de produtos financeiros casados.

Ação Preventiva	**Setor Responsável**
Regulamentação das diretrizes e limites da margem consignável no edital e minuta do contrato, com	Equipe de Planejamento da Contratação Divisão de Compras e Licitação

Assinado por 1 pessoa: LUIZ FELIPE APOLONIO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/029F-2905-53FF-22EE

estabelecimento de teto para as taxas de juros de empréstimo consignado.	Secretaria Municipal de Finanças
Ação de Contingência	**Setor Responsável**
Suspensão temporária do código de consignação do banco para novas averbações até a regularização das taxas praticadas e estorno aos servidores lesados.	Fiscal do Contrato Gestão de Pessoas

Luiz Felipe Apolonio
TNM - Técnico em Segurança do Trabalho
Matrícula nº 891171

Assinado por 1 pessoa: LUIZ FELIPE APOLONIO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/029F-2905-53FF-22EE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 029F-2905-53FF-22EE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

LUIZ FELIPE APOLONIO (CPF 099.XXX.XXX-71) em 11/11/2026 13:58:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 11/11/2026 às 13:58 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/029F-2905-53FF-22EE

Estimativa de Valor da Contratação e Metodologia Utilizada (ETP)

A estimativa de valor da contratação de instituição financeira para prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento do Município de Ubá foi realizada com base no potencial econômico da folha de pagamento como ativo financeiro, considerando, ainda, parâmetros e informações de mercado relacionados à contratação de serviços dessa natureza.

A presente contratação possui característica distinta das contratações tradicionais, uma vez que não implica dispêndio direto de recursos públicos pelo Município. Ao contrário, prevê a geração de receita para a Administração, mediante o pagamento, pela instituição financeira contratada, de contrapartida financeira pela prestação dos serviços relacionados à gestão da folha de pagamento e pela exploração dos ativos financeiros abrangidos pela contratação.

A definição do valor mínimo foi realizada com fundamento no **Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira (EVEF)**, cujo objetivo foi mensurar o potencial econômico dos ativos relacionados à folha de pagamento e estabelecer parâmetros técnicos e econômicos para a futura contratação de instituição financeira.

Para a avaliação, foram consideradas informações do Município, incluindo dados relacionados à folha de pagamento, perfil remuneratório, carteira de crédito consignado, receitas e demais elementos capazes de influenciar o potencial econômico da operação. O estudo também contemplou análises econômico-financeiras, avaliação de mercado, estimativas de portabilidade e projeções para o período contratual.

O EVEF apresentou ao Município de Ubá/MG, dentre outras, as seguintes premissas:

i. Levantamento e coleta de dados
   - Pesquisa do perfil socioeconômico do Município de Ubá/MG;
   - Preenchimento e análise do questionário encaminhado ao município;
   - Levantamento e análise das informações financeiras e administrativas.

ii. Análises econômico-financeiras
   - Aplicação da metodologia de Fluxo de Caixa Descontado (FCD);
   - Cálculo de indicadores financeiros, como Payback, Valor Presente, Valor Futuro, Taxa Interna de Retorno (TIR) e Custo Operacional;
   - Estudo do potencial de operações de crédito consignado;
   - Estimativa de consumo de produtos e serviços financeiros.

iii. Avaliação de mercado e do setor bancário:
   - Análise dos principais fatores considerados pelas instituições financeiras na avaliação da folha de pagamento;
   - Estudo de modelos licitatórios e de contratações similares;
   - Estimativa de portabilidade de contas e consignações.

iv. Análise operacional e de risco:
   - Avaliação da folha de pagamento e da pirâmide salarial;
   - Análise de empréstimos e financiamentos ativos e custos com serviços bancários;
   - Projeções orçamentárias e planejamento financeiro para os próximos cinco anos;

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO VALENTIM DA SILVA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/AE76-33C6-C86D-8E3E

- Avaliação dos riscos envolvidos na operação, considerando a possibilidade de variações nos resultados esperados.

A precificação técnica global da folha de pagamento da Administração Direta do Poder Executivo considerou um período de 5 (cinco) anos e a metodologia utilizada para mensurar tal avaliação foi a do Fluxo de Caixa Descontado (FCD), combinada com projeções de mercado, avaliação de riscos e indicadores de rentabilidade.

Inicialmente, houve o mapeamento e análise da pirâmide salarial do município, identificando a distribuição do pessoal entre concursados, comissionados, contratados, aposentados e pensionistas. Em seguida, avaliou-se o potencial da carteira de crédito consignado, apurando-se o volume atual de empréstimos e o percentual de margem ainda disponível nos contracheques do funcionalismo. Depois, foram aplicados parâmetros e projeções financeiras, considerando a receita estimada gerada pela manutenção das contas correntes, o consumo de produtos bancários e os repasses mensais, entre outros.

Por fim, a partir das análises realizadas e da consideração dos diferentes cenários econômico-financeiros e dos riscos associados à operação, o estudo concluiu pela adoção de **R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) como valor mínimo recomendado para fins de abertura do procedimento licitatório destinado à gestão da folha de pagamento do Município**.

Dessa forma, o valor de **R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)** constitui o **valor mínimo de referência para o certame**, não se tratando de valor anual, mas do valor mínimo global a ser considerado para a contratação.

Considerando a natureza da contratação, na qual a instituição financeira contratada deverá remunerar o Município pela execução dos serviços relacionados à gestão da folha de pagamento, o critério de julgamento deverá observar o **maior valor ofertado**, desde que respeitado o valor mínimo de **R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)** estabelecido com fundamento no estudo.

O valor indicado constitui **parâmetro mínimo de referência para o procedimento licitatório**, não representando preço máximo ou despesa a ser suportada pelo Município, uma vez que a contratação prevê o pagamento de contrapartida financeira pela instituição financeira vencedora.

Dessa forma, a metodologia utilizada permite estabelecer parâmetro econômico fundamentado em estudo técnico especializado, compatível com as características do objeto e com o potencial econômico da folha de pagamento, servindo de referência para a definição do valor mínimo do certame e para a análise das propostas apresentadas.

Rodrigo Valentim da Silva
Assistente Administrativo I
Matrícula 176990

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO VALENTIM DA SILVA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/AE76-33C6-C86D-8E3E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: AE76-33C6-C86D-8E3E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RODRIGO VALENTIM DA SILVA (CPF 150.XXX.XXX-79) em 11/11/2026 13:51:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 11/11/2026 às 13:51 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/AE76-33C6-C86D-8E3E

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Cessão onerosa do direito de processamento e gestão da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários) da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas vinculados ao UBAPREV, a instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, mediante pagamento de outorga financeira à Administração, incluindo a prestação de serviços bancários correlatos, como fornecimento de empréstimo consignado, sem exclusividade, observado o direito de portabilidade pelos beneficiários na forma da legislação vigente, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento e no Estudo de Viabilidade Econômico-Financeiro – EVEF.

2. DA PADRONIZAÇÃO

2.1. A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. O objeto desta licitação enquadra-se como serviço financeiro e de gestão bancária, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e regulamentações do Banco Central do Brasil (BACEN), nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

4.1. Ressalta-se que a descrição e as especificações do objeto estão integralmente consignadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que contempla, de forma pormenorizada e tecnicamente fundamentada, todos os elementos necessários à plena compreensão da demanda, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNITÁRIO INICIAL	V. TOTAL INICIAL
1	Cessão onerosa do direito de processamento e gestão da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários) da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os beneficiários vinculados ao UBAPREV, a instituição financeira autorizada a	SERVIÇO	01	R$ 4.000,000,00	R$ 4.000,000,00

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

	funcionar pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade, mediante pagamento de outorga financeira à Administração, incluindo a prestação de serviços bancários correlatos, tais como a operacionalização de contas-salário e demais serviços associados, observado o direito de portabilidade pelos beneficiários, como o fornecimento de empréstimo consignado, sem exclusividade, nos termos da regulamentação aplicável.				

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será de até 60 (sessenta) meses, conforme legislação vigente, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade.

5.2. A prorrogação da vigência é permitida, na forma do artigo 105, 106 e 107 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. A fundamentação da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, documento que acompanha este Termo de Referência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1.1 A instituição financeira deverá:

- estar regularmente autorizada pelo Banco Central do Brasil;
- possuir capacidade técnica e operacional compatível;
- disponibilizar sistema de processamento da folha com integração automatizada;
- garantir abertura de contas-salário sem custos aos servidores;
- deverá ser assegurado aos servidores o direito à portabilidade bancária, nos termos da regulamentação vigente, sendo vedada qualquer forma de restrição à livre escolha da instituição financeira pelos beneficiários.;
- cumprir normas de segurança da informação e LGPD;
- disponibilizar canais de atendimento aos servidores;

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

➢ cumprir níveis mínimos de serviço (SLA).

NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)
Classificação e Prazos

Criticidade	Tempo de Resposta	Tempo de Solução
Crítico	até 30 min	até 2 horas
Alto	até 1 hora	até 4 horas
Médio	até 4 horas	até 1 dia útil
Baixo	até 1 dia útil	até 3 dias úteis

Disponibilidade

Indicador	Nível
Disponibilidade mensal	99%

Indicadores

Indicador	Meta
Cumprimento do SLA	≥ 95%

8.1.2. Os requisitos da contratação relacionados à **natureza do objeto e a sustentabilidade** encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
8.2. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste Termo Referência (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)
8.3.1. Por se tratar de concessão onerosa do direito de gestão e processamento da folha de pagamento, não se aplicam as exigências relativas à indicação de marcas, modelos ou padronização de produtos.

8.4. Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto
8.4.1. Para a presente concessão não haverá vedação ou restrição com relação ao emprego de marca ou produto pela instituição financeira contratada, desde que garantida a total compatibilidade técnica com os sistemas utilizados no Município e a plena segurança das operações.

8.5. Da exigência de carta de solidariedade
8.5.1. Não será exigido Carta de Solidariedade, dada a natureza de outorga de concessão do objeto.

8.6. Subcontratação
8.6.1. Não será admitida a subcontratação, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos decorrentes da concessão.

8.7. Garantia da contratação

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

8.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.8. Forma de Pagamento da Folha (Conta-Salário)

8.8.1. A remuneração dos servidores ativos, inativos, celetistas e pensionistas (estatutários, contratados, comissionados e estagiários), da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Ubá/MG, pagos à conta do Tesouro Municipal, excluídos os aposentados e pensionistas que são pagos pelo UBAPREV, será processada por meio de conta-salário, a ser aberta automaticamente pela instituição financeira contratada, em nome dos beneficiários, observadas as normas vigentes do sistema financeiro nacional.

8.8.1.1. A adoção da conta-salário decorre das diretrizes estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional e regulamentadas pelo Banco Central do Brasil, especialmente pela Resolução CMN nº 3.402/2006, Resolução CMN nº 3.424/2006 e Resolução CMN nº 5.058/2022, que disciplinam a prestação de serviços de pagamento de salários, proventos, soldos, vencimentos e similares no âmbito das instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, sem prejuízo de novas resoluções que possam surgir, emanada pelos órgãos competentes sob a matéria.

8.8.1.2. Nos termos dessas normas, a conta-salário constitui instrumento específico para o crédito de remuneração, não sendo passível de cobrança de tarifas relativas aos serviços essenciais vinculados ao seu objeto, assegurando-se aos servidores o direito à portabilidade gratuita dos valores creditados para conta de sua titularidade em outra instituição financeira de sua preferência.

8.8.1.3. Não será permitido a instalação de qualquer tipo de caixas eletrônicos exclusivos da contratada, nas dependências da Prefeitura pela vencedora ou por qualquer outra agência.

8.9. TRANSIÇÃO OPERACIONAL

8.9.1. A instituição financeira contratada deverá promover a implantação dos serviços no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias, garantindo a continuidade do pagamento dos servidores, sem qualquer interrupção ou prejuízo.

8.9.2 – DOS PRAZOS E DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

8.9.2.1. A Contratada deverá assumir a execução integral dos serviços de gerenciamento da folha de pagamento no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao término da vigência do contrato anterior (Contrato nº 054/2021), cuja extinção está prevista para ocorrer em um de fevereiro de dois mil e vinte sete.

8.9.2.2. Como o início da execução técnica é um evento futuro atrelado ao encerramento do ajuste vigente, a Contratada terá o prazo de 75 (setenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de publicação do instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para realizar a transição operacional e tecnológica, o que inclui:

i. A homologação e a migração segura do banco de dados dos servidores;
ii. A realização de testes integrados com os sistemas de recursos humanos da Administração;
iii. O treinamento do pessoal indicado pela Contratante para a operação da nova plataforma.

8.9.3. A data definitiva para a entrada do sistema em ambiente de produção e o processamento da primeira folha de pagamento sob a responsabilidade da nova Contratada serão formalizados por meio de Ordem de Início de Execução, emitida pela Fiscalização do Contrato após o cumprimento integral das etapas de transição previstas no item 8.9.2.2.

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução contratual seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Etapa 1 - Assinatura do Contrato e Pagamento da Outorga:

a) No prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da convocação formal após a homologação da licitação, a instituição financeira vencedora assinará o Contrato de Concessão Onerosa e efetuará o recolhimento integral do valor ofertado a título de outorga fixa em favor do Município de Ubá/MG, como condição indispensável para a celebração e assinatura do Contrato.

9.1.2. Etapa 2 - Transição, Alinhamento Técnico e Adequação de Sistemas (Migração):

a) No prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, a contratada deverá compatibilizar seus sistemas tecnológicos e layouts de dados com o sistema de Gestão de RH/Folha de Pagamento do Município de Ubá/MG;

b) A contratada responderá por todos os testes de homologação de envio e retorno de arquivos de dados, sem prejuízo nem interrupção no pagamento dos servidores municipais.

9.1.3. Etapa 3 - Atendimento, Logística de Cadastro e Abertura de Contas:

a) A contratada organizará e executará a logística de cadastramento e abertura de contas (correntes ou contas-salário) para todos os servidores ativos e inativos da Administração Direta do Poder Executivo de Ubá/MG;

b) A contratada deverá disponibilizar estrutura física de atendimento no Município de Ubá/MG, com postos de atendimentos, agências, caixas eletrônicos e/ou unidades móveis providas de acessibilidade, conforto e segurança, informando previamente a escala e o cronograma de atendimento individualizado aos servidores.

c) A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos da data da sua contratação, podendo esse prazo ser estendido por mais 30 (trinta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

d) A contratada encaminhará, a cada 5 (cinco) dias, relatório analítico de progressão de implantação, contendo a porcentagem de adesão de servidores à abertura de contas.

9.1.4. Etapa 4 – Início e Processamento da Integral da Folha:

a) Concluída a fase de transição e abertura de contas, a contratada assumirá de forma exclusiva o processamento dos créditos referentes aos proventos, vencimentos e vantagens dos servidores públicos municipais;

b) O processamento ocorrerá rigorosamente nas datas estabelecidas pelo cronograma financeiro da Prefeitura Municipal de Ubá/MG, mediante o envio prévio dos arquivos no prazo contratual fixado.

9.1.5. Etapa 5 – Execução e Relatórios de Acompanhamento:

a) Durante toda a vigência do contrato, a contratada garantirá a manutenção da gratuidade dos serviços bancários essenciais (conforme Resoluções CMN/BACEN) e a plena operacionalidade dos canais de atendimento presenciais e digitais;

b) A contratada disponibilizará, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à Administração os arquivos-retorno de crédito.

9.2. Procedimentos para implantação do sistema de pagamento do funcionalismo municipal de Ubá:

9.2.1. A Prefeitura, através da Divisão de Gestão de Pessoas, emitirá um arquivo de dados cadastrais para

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

abertura das contas salário à instituição vencedora, no prazo de 05(cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.
9.2.2. A Prefeitura emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias (Atualmente a Prefeitura credita o pagamento dos servidores até o 5° dia útil de cada mês), que serão enviados ao Banco em até 01 (um) dia útil da data prevista para realização de cada crédito.
9.2.3. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à Prefeitura a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.
9.2.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à Prefeitura, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

9.3. Rotina operacional do sistema de pagamento ao funcionalismo municipal:
9.3.1. A Prefeitura emitirá arquivo correspondente ao crédito de pagamento dos servidores ativos e inativos (pagos pelo Tesouro Municipal), e pensionistas, até 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento.
9.3.2. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à Prefeitura a existência de eventuais inconsistências dos créditos, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.
9.3.3. Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
9.3.4. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, a Prefeitura se encarregará da divulgação do novo cronograma.
9.3.5. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através do sistema próprio e eficiente da instituição vencedora.
9.3.7. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento que ocorram antes do efetivo crédito na conta do servidor são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito;
9.3.8. O sistema próprio e eficiente do Banco deverá dispor de campo, de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento.
9.3.9. Cabe ao Banco o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
9.3.10. O Banco deverá disponibilizar arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a atualização dos dados pelo setor de processamento de dados do Município de Ubá com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos e inativos, e pensionistas.

9.3. Periodicidade do pagamento aos servidores e agentes públicos municipais
9.3.1. O pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive 13º salário, será realizado de acordo com o cronograma definido pela Prefeitura Municipal, e repassado à instituição financeira vencedora do certame, de acordo com os dias e horários definidos pela Administração Municipal, em que o salário deverá ser creditado na conta bancária do servidor.
9.3.2. A Instituição contratada deverá atender as autorizações de pagamento excepcionais a servidores, em qualquer data do mês, observado o float máximo para disponibilização dos pagamentos de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponíveis aos servidores até as 07:00h do dia subsequente a sua liberação

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

10.1. A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 7 (sete) dos Documentos de Formalização de Demanda, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023, e nos termos da Lei nº 14.133/2021.
10.2. A fiscalização contratual acompanhará continuamente a qualidade dos serviços bancários prestados, a observância dos prazos de efetivação de créditos nas contas dos servidores e o rigoroso cumprimento das isenções tarifárias obrigatórias fixadas pelas Resoluções do Conselho Monetário Nacional (CMN) e Banco Central do Brasil (BACEN).
10.3. As comunicações oficiais entre o Município de Ubá/MG e a contratada serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional (*e-mail*) devidamente cadastrado no processo ou sistema de trâmite de documentos oficial da Administração Municipal.
10.4. O Município de Ubá/MG poderá convocar formalmente os representantes da instituição financeira contratada para reuniões de alinhamento operacional, avaliação de indicadores de atendimento e alinhamento do cronograma de transição de folha de pagamento.
10.5. Todas as despesas operacionais decorrentes de adequação de *softwares*, integração de sistemas, disponibilização de cartões bancários, postos de atendimento presenciais, emissão de documentos e logística de abertura de contas são de responsabilidade integral e exclusiva da instituição financeira contratada
10.6. Constatada qualquer falha ou inoperância no processamento dos créditos ou no descumprimento dos regramentos de atendimento aos servidores, a fiscalização notificará a contratada para a regularização imediata do serviço ou apresentação de justificativa técnica no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, podendo propor a aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
10.7. Em caso de cobrança indevida de tarifas bancárias sobre contas-salário ou serviços essenciais protegidos por isenção legal, a contratada deverá realizar o ressarcimento automático do valor debitado na conta do servidor afetado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a constatação ou notificação.
10.8. A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, a totalidade das condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e de solidez financeira (Índice de Basiléia e autorização junto ao BACEN) exigidas na licitação.
10.9. A interrupção não justificável do serviço de pagamento da folha, bem como a perda da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil, implicará a imediata instauração de processo administrativo para a aplicação de penalidades contratuais e rescisão/caducidade da concessão, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
10.10. No prazo limite de até 6 (seis) meses antes do término da vigência do contrato, a contratada entregará à Administração Municipal a base de dados consolidada e atualizada dos cadastros funcionais da folha de pagamento, com as devidas especificações técnicas para subsidiar a elaboração do novo processo licitatório.
10.11. O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a instituição financeira às sanções administrativas previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, que incluem advertência, multa, suspensão temporária e a cassação/rescisão da outorga.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. São obrigações do Município de Ubá/MG, além das preconizadas no instrumento contratual a ser firmado, as seguintes:

a) Manter, de forma exclusiva na instituição financeira vencedora, o processamento das contas dos servidores públicos ativos e inativos da Administração Direta do Poder Executivo para o recebimento de seus vencimentos, proventos e demais créditos advindos do vínculo funcional;

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

b) Enviar a relação nominal dos servidores e os respectivos arquivos de dados para crédito em conta, no padrão definido pela contratada, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento;
c) Manter sob sua guarda a cópia de segurança dos dados de pagamento enviados à instituição vencedora, para pronta substituição na hipótese de falhas técnicos-operacionais na transmissão dos arquivos;
d) Garantir à instituição financeira o acesso às informações e documentos indispensáveis à correta execução dos serviços de processamento da folha;
e) Comunicar formalmente aos seus servidores que o pagamento da remuneração e dos proventos passará a ser processado pela instituição financeira contratada;
f) Responsabilizar-se por eventuais créditos indevidos, desde que decorrentes comprovadamente de erro nas informações fornecidas pela Administração, isentando a instituição financeira contratada de qualquer ônus decorrente de tais inconsistências;
g) Responsabilizar-se pelo uso sigiloso e correto das chaves de acesso e senhas do sistema bancário disponibilizado à Administração Municipal, não cabendo à contratada a responsabilidade por danos decorrentes do uso indevido dessas credenciais por terceiros não autorizados;
h) Responsabilizar-se pelo armazenamento e custódia dos dados referentes ao processo licitatório e à execução contratual após o decurso do prazo legal de guarda obrigatória a cargo da contratada.

11.2. São obrigações da Instituição bancária vencedora, além das preconizadas no instrumento contratual a ser firmado, as seguintes:

a) Proceder, sem nenhum ônus ou custo adicional para a Administração Municipal, a todas as adequações, integrações e desenvolvimento de softwares necessários ao perfeito funcionamento do sistema de pagamento e processamento da folha;
b) Promover a abertura das contas-correntes ou contas-salário para os servidores públicos municipais da Administração Direta, com isenção total de tarifas de abertura e fornecimento de cartão magnético, colhendo os dados, documentos e assinaturas necessários;
c) Assegurar a todos os servidores ativos e inativos abrangidos pelo contrato, ISENÇÃO TOTAL de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os serviços e produtos essenciais, nos termos da Resolução CMN nº 3.402/2006, Resolução CMN nº 3.424/2006 e da CMN nº 5.058/2022 (e regulamentações subsequentes), sem prejuízo de outras gratuidades previstas na legislação vigente;
d) Oferecer formalmente e garantir ao servidor, sempre que por ele solicitado, a opção de abertura de Conta-Salário isenta de tarifas e custos de manutenção;
e) Garantir que a cobrança de eventuais tarifas sobre serviços acessórios ou adicionais solicitados voluntariamente pelos servidores seja previamente comunicada, mantida estritamente compatível com os valores médios praticados no mercado e esteja em integral conformidade com as normas editadas pelo Banco Central do Brasil;
f) Observar rigorosamente as disposições regulatórias do Banco Central do Brasil (BACEN) e do Conselho Monetário Nacional (CMN) aplicáveis ao objeto da contratada e suas atualizações normativas;
g) Disponibilizar ao Município de Ubá/MG o arquivo-retorno contendo o espelho analítico do processamento da folha de pagamento (com os créditos efetivados e não efetivados motivados por seus respectivos códigos) até o primeiro dia útil subsequente ao do processamento, ressalvados os dias de feriados e finais de semana;

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituradauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

h) Manter atualizada e ativa perante o Banco Central do Brasil (BACEN) a autorização de funcionamento e operacionalização de serviços bancários durante toda a vigência do contrato;
i) Comunicar obrigatoriamente à Prefeitura Municipal de Ubá/MG o recebimento de ordens de bloqueios judiciais, penhoras ou débitos extraordinários que recaiam sobre as contas de pagamento mantidas pelo Município;
j) Fornecer à Administração Municipal, no prazo de até 6 (seis) meses antes do término da vigência contratual, o relatório técnico e a base analítica consolidada das especificações da Folha de Pagamento do Município de Ubá/MG, indispensáveis para subsidiar tecnicamente a elaboração da nova licitação;
k) Disponibilizar periodicamente, ou sempre que solicitado pelo Município de Ubá/MG, relatórios analíticos detalhados sobre as operações efetuadas e a evolução das contas dos servidores vinculados ao contrato.
l) Prestar apoio à Administração Municipal, inclusive com disponibilização de mão de obra e material, na divulgação a todos os servidores da data de início das atividades, inclusive com orientações quanto ao preenchimento de formulários, baixa e instalação de aplicativos e outras providências que cada servidor, individualmente, deverá adotar.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do cumprimento das obrigações da concessionária será efetuada periodicamente pela gestão do contrato, considerando os seguintes critérios objetivamente aferíveis:

a) Regularidade financeira da outorga: Comprovação do pagamento integral e tempestivo do valor da outorga onerosa ofertada na licitação;
b) Eficiência e pontualidade no crédito: Cumprimento rigoroso do cronograma de pagamentos e prazos de liberação dos proventos nas contas dos servidores;
c) Observância às isenções tarifárias: Cumprimento integral das gratuidades previstas na legislação vigente (Resoluções CMN nº 3.402/2006 e nº 3.424/2006 e CMN nº 5.058/2022);
d) Qualidade do atendimento: Disponibilização e manutenção de infraestrutura adequada de atendimento presencial e digital no Município de Ubá/MG, garantindo acessibilidade, prazos de espera compatíveis com as normas vigentes e canal direto de ouvidoria;
e) Regularidade cadastral e regulatória: Manutenção da autorização de funcionamento perante o Banco Central do Brasil (BACEN) e envio regular dos arquivos-retorno de crédito e relatórios analíticos de gestão de folha.

13.2. A medição periódica deverá ser atestada pelo fiscal do contrato, mediante conferência da perfeita execução do objeto nos moldes deste Termo de Referência e demais instrumentos que instruam o presente processo.

13.3. A constatação de descumprimento de qualquer um dos critérios aqui estabelecidos ensejará a notificação formal da contratada para regularização imediata ou apresentação de justificativa, sob pena de instauração de processo administrativo sancionatório.

14. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A instituição vencedora deverá efetuar o recolhimento integral do valor ofertado a título de outorga fixa (lance único) ofertado na licitação, em favor do Município de Ubá/MG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação oficial após a homologação do certame, em conta indicada e de titularidade do Município de Ubá/MG.

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraubа.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

14.2. A comprovação da quitação do valor da outorga mediante apresentação do comprovante de depósito ou Guia de Arrecadação Municipal (DAM) constitui condição prévia e indispensável para a assinatura do contrato e emissão da ordem de início.
14.3. O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação oficial após a homologação do certame, admitida prorrogação por igual período mediante solicitação motivada da vencedora e aceita pela Administração Municipal, podendo ser assinado de forma eletrônica, na forma da Lei vigente.
14.4. A falta de recolhimento da outorga no prazo avençado sujeitará a instituição financeira vencedora à incidência de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, calculado pro rata die, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.
14.4.1. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
14.5. Todos os valores arrecadados a título de outorga onerosa decorrentes da concessão da folha de pagamento deverão ser recolhidos e creditados diretamente na conta corrente indicada pela Secretaria Municipal de Administração/Finanças da Prefeitura de Ubá/MG.

15. LIQUIDAÇÃO

15.1. Por se tratar de concessão onerosa, que gera receita patrimonial para o Município de Ubá/MG, não haverá liquidação de despesa pública nem emissão de notas fiscais de cobrança contra a Administração Municipal.
15.2. O processamento da receita será realizado mensalmente pela Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com a Gestão do Contrato.
15.3. Por ocasião da verificação dos repasses da outorga e do processamento mensal das folhas, a Gestão do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação, da regularidade fiscal e do cumprimento do plano de isenção de tarifas bancárias aplicável aos servidores públicos.
15.4. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços ou descumprimento contratual, a contratada será notificada por escrito para, no prazo de 03 (três) dias úteis, sanar a pendência apontada ou apresentar justificativa técnica aceitável, sob pena de autuação de processo administrativo sancionatório.
15.5. O não saneamento da irregularidade ou a não quitação do débito de outorga no prazo assinalado ensejará a autuação de processo administrativo sancionatório, sujeitando a instituição à aplicação de multa e à inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Ubá/MG.

16. DO EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

16.1. À instituição financeira contratada fica garantido o direito automático de operar linhas de empréstimo consignado com desconto em folha de pagamento para os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas abrangidos por este contrato, mediante a formalização do respectivo termo ou instrumento de adesão para operacionalização técnica.
16.2. Fica dispensada a renovação periódica do termo ou instrumento para operação do empréstimo consignado, cuja vigência permanecerá estritamente vinculada à vigência do contrato de gestão da folha de pagamento, desde que mantidas todas as condições técnicas, jurídicas e operacionais para a sua regular execução.

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

16.3. As disposições operacionais, administrativas e os compromissos assumidos para a operação do empréstimo consignado compõem parte integrante do objeto contratual principal, produzindo efeitos imediatos a partir da ordem de início dos serviços.

16.4. A prestação do referido serviço, bem como eventuais inadimplências dos servidores tomadores de crédito, não gerará qualquer ônus financeiro ou responsabilidade subsidiária/solidária ao Município de Ubá/MG.

16.5. A concessão de empréstimos consignados observará rigorosamente:

i. a margem consignável legalmente estabelecida na legislação municipal vigente e demais normas correlatas;

ii. a expressa, prévia e formal autorização e anuência do servidor público tomador do crédito;

iii. a prévia e obrigatória regularização e integração da instituição financeira contratada junto ao sistema oficial de gestão de margem consignável adotado pelo Município de Ubá/MG, correndo exclusivamente à sua conta e expensas todas as adequações necessárias à plena operacionalização do serviço.

16.5.1. Na hipótese de alteração na margem consignável dos servidores públicos decorrente de legislação superveniente, reajustes e revisões gerais, reestruturações de carreira ou decisões judiciais, o processamento dos descontos em folha de pagamento será automaticamente adequado aos novos parâmetros fixados pela Administração Municipal.

16.5.2. Ocorrendo a redução da margem consignável que resulte em extrapolação do limite legal do servidor, caberá à instituição financeira contratada repactuar o saldo remanescente diretamente com o servidor, sem qualquer responsabilidade ou retenção excedente pelo Município.

16.5.3. Caso haja ampliação da margem consignável, a contratada poderá disponibilizar a repactuação ou refinanciamento de operações vigentes, desde que **mediante a formalização de novo consentimento prévio e expresso do servidor**, respeitadas as condições operacionais e as taxas pactuadas.

16.6. A contratada garantirá a portabilidade dos contratos de empréstimo consignado mantidos pelos servidores com outras instituições financeiras, sem a cobrança de tarifas ou ônus adicionais, com processamento financeiro e quitação na mesma data útil (D+0), observado o regramento editado pelo Banco Central do Brasil (BACEN).

16.7. A contratada compromete-se a oferecer aos servidores públicos do Município de Ubá/MG taxas de juros e condições comerciais competitivas e compatíveis às médias praticadas pelo mercado financeiro para a modalidade consignada no setor público.

16.8. As disposições contrárias ou omissas neste ou no instrumento contratual deverão obrigatoriamente adequar-se à legislação municipal regedora do sistema de consignações em folha de pagamento do Município de Ubá/MG, bem como às normas, resoluções e circulares do Conselho Monetário Nacional (CMN), do Banco Central do Brasil (BACEN), do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

17. RESCISÃO CONTRATUAL E CADUCIDADE

17.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município de Ubá/MG (declaração de caducidade ou rescisão administrativa), independentemente de interpelação judicial, nas hipóteses de descumprimento grave da legislação ou das obrigações pactuadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Considerar-se-á rescindido de pleno direito o contrato, salvaguardados os casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados e formalmente aceitos pelo Município de Ubá, ocorrendo qualquer das seguintes hipóteses, entre outras previstas em edital e em lei:

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

a) A não quitação integral do valor da outorga onerosa no prazo assinalado para a assinatura do instrumento contratual;
b) O atraso injustificado ou a recusa na implementação da estrutura de atendimento presencial/digital ou na abertura das contas dos servidores nos prazos cronológicos aprovados;
c) A interrupção ou falha grave não justificada no processamento dos créditos referentes aos vencimentos e proventos dos servidores públicos municipais;
d) O descumprimento reiterado da proibição de cobrança de tarifas bancárias e taxas de manutenção sobre os serviços essenciais e contas-salário garantidas por regulamentação do Conselho Monetário Nacional (CMN) e do Banco Central do Brasil (BACEN);
e) A cassação, suspensão ou perda da autorização de funcionamento da instituição financeira emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
f) A subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratual a outras instituições bancárias ou empresas sem a prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ubá/MG;
g) A decretação de liquidação extrajudicial, intervenção do Banco Central do Brasil, falência ou insolvência da instituição financeira contratada que comprometa a continuidade e a higidez das operações;
h) O descumprimento das normas relativas à proteção e ao tratamento de dados pessoais dos servidores públicos municipais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

17.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses do item 17.2, a rescisão será formalizada mediante ato unilateral fundamentado da Administração Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa na forma da lei.

17.4. Nos casos de rescisão motivada por culpa exclusiva da instituição financeira contratada ou por sua desistência voluntária:

17.4.1. A contratada perderá em favor do Município de Ubá/MG o valor pago a título de Outorga Onerosa, não lhe cabendo qualquer direito à restituição, indenização ou retenção a qualquer título;

17.4.2. A rescisão não exime a contratada de responder pelas perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros, bem como das multas e sanções administrativas aplicáveis.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.1.1. O critério de julgamento adotado será **PREGÃO** em sua forma **ELETRONICA**, por maior oferta de contrapartida financeira (outorga) a ser paga ao Município, considerando que a contratação envolve a exploração econômica da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

18.1.2. Tal critério mostra-se adequado, uma vez que não há dispêndio direto de recursos pela Administração, sendo a proposta mais vantajosa aquela que oferecer maior retorno financeiro ao ente público.

18.1.3 - Objeto da Disputa

1. **A disputa entre as instituições financeiras ocorrerá com base na:**

MAIOR OFERTA DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO a ser paga pela instituição financeira vencedora pela exploração dos serviços relacionados à folha de pagamento.

18.2 - Forma de Apresentação das Propostas

As licitantes deverão apresentar proposta contendo:

I – Valor da contrapartida financeira:

em valor total pelo período contratual de 60 meses

II – Forma de pagamento da contrapartida:

à vista

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

III – Declaração de atendimento integral aos requisitos técnicos e operacionais

18.2.1. Critério de Classificação

Será considerada vencedora a proposta que apresentar: O MAIOR VALOR DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA desde que atendidos todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas.

18.3. Modo de disputa

18.2.1. Modo de disputa - Aberto.

18.4. Exigências de habilitação

18.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

18.5. Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

18.5.1. Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, referente ao ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus atuais administradores;

18.5.2. Certidão ou autorização emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN) comprobatória da condição de Instituição Financeira devidamente autorizada a funcionar e a operar no país;

18.5.3. Documento de identificação oficial (RG e CPF) e instrumento público ou particular de procuração outorgando poderes ao representante da instituição bancária credenciada para o certame.

18.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

18.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

18.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo débitos tributários federais, à Dívida Ativa da União (DAU) e as contribuições sociais previdenciárias;

18.6.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa;

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

18.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

18.6.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz).

18.7. Qualificação Econômico-Financeira

18.7.1. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

18.7.2. Certidão negativa de feitos sobre falência e recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

18.7.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento pelo licitante dos índices econômicos financeiros iguais ou superiores a 1 (um);

18.7.4. Comprovação de atendimento ao Índice de Basiléia, demonstrando solidez financeira e adequação de patrimônio exigida pelo Banco Central do Brasil, com Fator F = 0,08.

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

18.8. Qualificação Técnico-Operacional:
18.8.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação prévia ou atual de serviços correlatos e compatíveis em características e complexidade ao objeto deste certame (gestão/processamento de folha de pagamento e serviços bancários de pagamento de pessoal);
18.8.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá conter o nome completo e o CPF do signatário, com firma reconhecida em cartório, ficando as informações sujeitas à verificação de veracidade pela Comissão/Pregoeiro;
18.8.3. Terá sua capacidade técnico-operacional presumida a instituição financeira cujos dados cadastrais no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) já contemplem a prestação de serviços bancários compatíveis com o objeto licitado.

18.9. Deverão ainda ser apresentadas as seguintes declarações:
18.9.1. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente;
18.9.2. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital;
18.9.3. Apresentar a Declaração de Menor;
18.9.4. Apresentar a Declaração Independente de Proposta;
18.9.5. Apresentar a Declaração de Acessibilidade;
18.9.6. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;
18.10. A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade e adequação das informações apresentadas.
18.11 - Disposições Gerais de Habilitação:
I - a documentação poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada ou por meio eletrônico, conforme legislação vigente;
II - a Administração poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação das informações, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente;
III - a comprovação de regularidade poderá ser verificada por meio de sistemas oficiais, quando disponível.

18.12 Vistoria
18.12.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
19.1. O custo estimado encontra-se detalhado no Estimativa de Valor da Contratação e Metodologia, apêndice deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo o Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira - EVEF e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
20.1. A presente concessão onerosa para prestação de serviços de gestão e processamento da folha de pagamento do Município de Ubá/MG não acarretará nenhuma despesa para o Orçamento Público Municipal.
20.2. Os valores auferidos deverão ser recolhidos integralmente pela instituição financeira contratada por meio de transferência bancária para a conta corrente específica indicada pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Ubá/MG, após a homologação do certame.

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.2. Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

21.3. Declara-se que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, por meio de requisitos funcionais, requisitos não funcionais, níveis mínimos de serviço, critérios de medição, condições de suporte, funcionalidades mínimas e parâmetros técnicos descritos neste Termo de Referência.

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Luiz Felipe Apolonio
TNM - Técnico em Segurança do Trabalho
Matrícula nº 891171

DESPACHO

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Guilherme Lopes de Carvalho
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 17.772-5

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO VALENTIM DA SILVA e GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituratauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6E38-D898-E6CB-64D0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RODRIGO VALENTIM DA SILVA (CPF 150.XXX.XXX-79) em 11/11/2026 13:57:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

GUILHERME LOPES DE CARVALHO (CPF 111.XXX.XXX-94) em 11/11/2026 13:58:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 11/11/2026 às 13:58 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6E38-D898-E6CB-64D0