EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2026

Município de Boa Vista do Cadeado
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda
Processo Licitatório nº 862/2026
Edital de Pregão Eletrônico nº 60/2026
Tipo de julgamento: Maior oferta de contrapartida financeira
Modo de disputa: Aberto
Ampla competição

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUINDO BANCOS COMERCIAIS, BANCOS MÚLTIPLOS, CAIXAS ECONÔMICAS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, DEVIDAMENTE AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, MEDIANTE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA AO MUNICÍPIO.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, por meio do Departamento de Licitações e Compras, sediado no Prédio Administrativo, localizado na Avenida Cinco Irmãos, nº 1130, Centro, no Município de Boa Vista do Cadeado, CEP 98118-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento de MAIOR OFERTA DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.206, de 3 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável, conforme as condições estabelecidas neste Edital.Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada pela Pregoeira e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 216/2026 de 16 de junho de 2026, no seguinte endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, no dia **15 de dezembro de 2026, às 09 horas.**

1. **DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira, pública ou privada, incluindo bancos comerciais, bancos múltiplos, caixas econômicas e cooperativas de crédito, devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação dos serviços bancários de gestão, operacionalização e processamento, em caráter de exclusividade, da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários vinculados ao Poder Executivo Municipal e à Câmara Municipal de Vereadores, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

1.2 A licitação será realizada pelo critério de julgamento de maior oferta de contrapartida financeira, observando-se o valor mínimo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados que estiverem previamente e obrigatoriamente credenciados no Sistema de Compras (https://www.portaldecompraspublicas.com.br), e, preferencialmente, cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

2.1.1. Os interessados que optarem pelo cadastro no SICAF deverão atender às condições exigidas até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.5. 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.10. 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 nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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 encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta contendo o valor global da contrapartida financeira que se comprometem a pagar ao Município, em moeda corrente nacional, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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;

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

3.4.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.11.1. 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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior oferta de contrapartida financeira;

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. 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.

3.14. 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.

3.15. 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 enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

4.1.1. Valor global da contrapartida financeira, em reais (R$), a ser pago ao Município pela concessão onerosa do direito de gestão, operacionalização e processamento, em caráter de exclusividade, da folha de pagamento, observado o valor mínimo de **R$ 501.075,75** (quinhentos e um mil, setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), para o período contratual de 60 (sessenta) meses.

4.1.1.1. A título de esclarecimento, ***o valor a ser informado no sistema corresponde à contrapartida financeira <u>global</u> ofertada pela instituição financeira para todo o período contratual, e <u>não</u> ao valor mensal da folha de pagamento.***

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

4.3. No valor da contrapartida ofertada, a instituição financeira deverá considerar todos os custos, despesas, investimentos, tributos, encargos e demais ônus necessários à implantação, operacionalização e manutenção dos serviços, não cabendo ao Município qualquer pagamento ou reembolso, salvo previsão expressa no instrumento contratual.

4.4. Os valores 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.

4.5. O valor ofertado deverá ser certo, expresso em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais.

4.6. O pagamento da contrapartida financeira deverá ocorrer na forma, prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência e na minuta contratual.

4.7. As disposições relativas ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte serão aplicadas quando juridicamente cabíveis, observadas a natureza do objeto e as condições legais de enquadramento.

4.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar integralmente os serviços, realizar a implantação e disponibilizar a estrutura tecnológica, operacional e de atendimento necessária, sem ônus adicional ao Município.

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

4.8.2. Os licitantes deverão observar o valor mínimo da contrapartida financeira estabelecido neste Edital e no Termo de Referência, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valor inferior.

4.9. 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

5.2. 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.

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira 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 pelo valor global da contrapartida financeira, em reais (R$).

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 superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R$ 1.000,00 (mil reais), aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente dos valores ofertados.

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

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da maior oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

5.19.1. As regras de desempate e de tratamento favorecido previstas na Lei Complementar nº 123/2006 serão observadas apenas quando compatíveis com a natureza do objeto e juridicamente aplicáveis às instituições participantes.

5.19.2. Quando cabível o direito de preferência legal, a licitante beneficiária deverá apresentar oferta final que supere a maior oferta então registrada, no prazo e condições definidos pelo sistema.

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

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

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá negociar com a licitante mais bem classificada para obtenção de contrapartida financeira ainda mais vantajosa, observado o valor mínimo estabelecido pela Administração.

5.20.1. Não será admitida a apresentação de ofertas condicionadas ou sujeitas a fatores não previstos no Edital, nem a previsão de valores distintos em razão de órgãos, unidades ou grupos de beneficiários abrangidos pelo objeto.

5.20.2. A negociação poderá ser realizada com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação, caso a primeira colocada seja desclassificada ou inabilitada.

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

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

5.20.5. A Pregoeira solicitará à licitante mais bem classificada que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta final ajustada ao último lance ofertado após a negociação, contendo o valor global da contrapartida financeira e as demais declarações exigidas no Edital.

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

5.21. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.2. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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 6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

6.3. 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.

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6. deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização de eventual tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação

ao objeto e à compatibilidade da contrapartida ofertada com o valor mínimo estabelecido neste Edital e em seus anexos.

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 contrapartida financeira inferior ao valor mínimo estabelecido pela Administração;

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. A Administração poderá realizar diligências para verificar a consistência, a validade e a exequibilidade operacional da proposta, especialmente quanto à capacidade da instituição financeira de cumprir integralmente as obrigações assumidas, sem repasse de custos ao Município.

6.8.1. A eventual necessidade de esclarecimentos ou comprovação será objeto de diligência fundamentada, assegurada a isonomia entre os licitantes.

6.9. Se houver indícios de impossibilidade de cumprimento das obrigações, inconsistências na proposta ou necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a instituição demonstre sua capacidade operacional, tecnológica e financeira para executar o objeto.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. Deverá ser comprovado o enquadramento como instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, bem como apresentada a documentação de qualificação técnica prevista no Termo de Referência, inclusive atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o processamento e gerenciamento de folha de pagamento.

7.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.3. 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.

7.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da 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.

7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização de cópia autenticada.

7.7. 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).

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

7.11. Se o licitante realizar o cadastro no Sicaf deverá conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

7.12. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto,

observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.14.1. 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

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

7.15. 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.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.17. 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.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

8.4.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

9.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.2.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

9.2.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

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

9.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.2.5. fraudar a licitação

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

9.2.6.1.agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.2.6.2.induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

9.3.1. advertência;

9.3.2. multa;

9.3.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.4.2. as peculiaridades do caso concreto

9.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor da contrapartida financeira global ofertada pela contratada, observado o detalhamento, os limites e as bases de cálculo previstos no Termo de Referência e no contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação oficial.

9.5.1. Para as infrações de menor gravidade, a multa observará os percentuais e a base de cálculo definidos no Termo de Referência e no contrato.

9.5.2. Para as infrações de maior gravidade, a multa observará os percentuais e a base de cálculo definidos no Termo de Referência e no contrato.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Boa Vista do Cadeado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação..

9.11. 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.

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: no e-mail do setor compras201330@gmail.com ou via sistema eletrônico no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.3. 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, pela Pregoeira.

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Quando determinado pela Administração a licitante vencedora deverá assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do envio do instrumento contratual ao endereço eletrônico de e-mail indicado em sua proposta, devendo providenciar sua devolução devidamente assinada dentro do prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

11.10. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento integral da contrapartida financeira ofertada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do respectivo contrato, mediante depósito ou transferência bancária para a conta indicada pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

11.11. 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.

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

11.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br e endereço eletrônico https://boavistadocadeado.rs.gov.br/licitacao.

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

11.14.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.14.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.14.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Boa Vista do Cadeado, 27 de novembro de 2026.

Este edital se encontra examinado e aprovado em seus requisitos formais pela Assessoria de Legislação Municipal. Em: ____/____/2026.

_____
Rafael de Aguiar Fagundes
OAB/RS nº 118.218

_____
João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO

Contratação de instituição financeira pública ou privada, incluindo bancos comerciais, bancos múltiplos, caixas econômicas e cooperativas de crédito devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários, com exclusividade na gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Cadeado/RS, compreendendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, conforme condições, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

A exclusividade da contratação refere-se exclusivamente ao processamento da folha de pagamento, não implicando a obrigatoriedade de os servidores e demais beneficiários manterem relacionamento bancário exclusivo com a instituição financeira contratada.

A instituição deverá assegurar a todos os beneficiários o pleno acesso aos valores de sua remuneração, observadas as modalidades de recebimento previstas na regulamentação bancária vigente, inclusive àqueles que não desejarem manter conta de livre movimentação ou estabelecer relacionamento bancário com a instituição vencedora, garantindo-lhes o exercício do direito à portabilidade salarial, nos termos da regulamentação aplicável.

1.2. Da Contratação:

A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato em conformidade com a legislação pertinente.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A presente contratação possui natureza de serviço contínuo, uma vez que o processamento e a operacionalização da folha de pagamento constituem atividades essenciais e recorrentes para o funcionamento da Administração Pública Municipal, devendo ser executadas de forma permanente, a fim de assegurar a regularidade e a pontualidade do pagamento dos servidores públicos municipais, bem como a continuidade dos serviços administrativos.

2.2. O prazo inicial de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contado a partir da data estabelecida no contrato administrativo, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termos aditivos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. As eventuais prorrogações poderão ocorrer por períodos iguais ou inferiores ao prazo inicialmente contratado, mediante justificativa expressa da Administração, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato, a disponibilidade orçamentária, quando aplicável, a manutenção do interesse público e a vantajosidade da contratação.
2.4. A eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência contratual, mediante termo aditivo, não constituindo direito automático da instituição contratada.
2.5. Para fins de eventual prorrogação, deverão ser avaliados, entre outros aspectos, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das obrigações contratuais, a manutenção da vantajosidade econômica da contratação e a permanência do interesse público na continuidade dos serviços.
2.6. A prorrogação ficará condicionada à comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, bem como à manifestação expressa da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de:
( ) bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º14.133/2021)
(X) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
( ) serviço especial de engenharia (art. 6º, inciso XXI, "b" Lei n.º14.133/2021)
( ) serviço comum de engenharia (art. 6º, inciso XXI, "a" Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação visa assegurar a gestão, operacionalização e o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, garantindo a regularidade, a pontualidade e a segurança dos pagamentos, a eficiência administrativa e a adequada execução dos serviços bancários. Busca-se, ainda, mediante a concessão da exclusividade para processamento da folha de pagamento, obter contrapartida financeira em favor do Município, proporcionando o aproveitamento econômico da folha, sem gerar ônus financeiro à Administração pela prestação dos serviços, observados o direito dos servidores à livre escolha da instituição financeira e à portabilidade salarial, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste na contratação de instituição financeira pública ou privada, incluindo bancos comerciais, bancos múltiplos, caixas econômicas e cooperativas de crédito autorizadas

a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação integrada dos serviços de gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, compreendendo o recebimento e processamento dos arquivos de pagamento, a disponibilização dos créditos aos respectivos beneficiários, a manutenção dos sistemas e canais de atendimento necessários e o suporte técnico e operacional durante toda a execução contratual.

5.2. A solução contempla, ainda, o pagamento de contrapartida financeira ao Município pela instituição contratada, em razão da exclusividade na operacionalização e no processamento da folha de pagamento, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

5.3. A exclusividade ficará restrita ao processamento da folha de pagamento, assegurando-se aos servidores o direito de escolha da instituição financeira de sua preferência e de solicitar a portabilidade salarial, nos termos da regulamentação vigente.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação, abrangendo as condições de habilitação e qualificação, os aspectos operacionais, a segurança da informação e proteção de dados, a contrapartida financeira, a execução dos serviços, o atendimento presencial e a observância dos direitos dos servidores e beneficiários, encontram-se pormenorizadamente descritos no item 4 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o planejamento desta contratação.

A instituição financeira contratada deverá observar integralmente os requisitos e condições ali estabelecidos, bem como as disposições deste Termo de Referência, do edital e do contrato administrativo.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a natureza dos serviços contratados, que compreendem a gestão, operacionalização e o processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, atividades que exigem responsabilidade direta da instituição financeira contratada, segurança das informações, sigilo dos dados financeiros e cadastrais e integração dos sistemas utilizados pela Administração.

7.2. A instituição contratada deverá executar diretamente os serviços objeto da contratação, responsabilizando-se integralmente por todas as obrigações assumidas, inclusive quanto à segurança da informação, à proteção dos dados pessoais, à continuidade dos serviços e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.3. A vedação à subcontratação não impede a utilização de sistemas, plataformas tecnológicas e serviços auxiliares de terceiros, desde que sua utilização não caracterize transferência da execução do objeto contratual, seja compatível com a regulamentação aplicável às instituições financeiras e não afaste a responsabilidade integral da contratada perante o Município.

7.4. Eventuais terceiros envolvidos no suporte tecnológico ou em atividades auxiliares deverão observar as obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), permanecendo a instituição contratada integralmente responsável pelos atos e omissões desses terceiros no âmbito da execução contratual.

8. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. A instituição financeira contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais e financeiros dos servidores públicos municipais e demais beneficiários aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

8.2. A contratada deverá utilizar os dados pessoais recebidos do Município exclusivamente para as finalidades relacionadas à gestão, operacionalização e ao processamento da folha de pagamento, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas, especialmente para oferta de produtos e serviços bancários, publicidade ou ações comerciais, sem a devida base legal e observância dos direitos dos titulares.

8.3. Constituem obrigações da instituição contratada:

a) Tratar os dados pessoais e financeiros dos servidores e beneficiários exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do contrato, observando os princípios e as disposições da LGPD;

b) Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais tratados, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado;

c) Restringir o acesso aos dados pessoais somente aos profissionais que necessitem dessas informações para a execução dos serviços, assegurando que estejam submetidos a obrigações de sigilo e confidencialidade;

d) Não compartilhar, divulgar ou permitir o acesso de terceiros aos dados pessoais recebidos do Município, salvo quando necessário à execução contratual, autorizado pela legislação aplicável e mediante adoção das medidas de segurança pertinentes;

e) Comunicar imediatamente à Administração Municipal a ocorrência de incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, fornecendo as informações necessárias à avaliação e à adoção das providências cabíveis;

f) Adotar procedimentos para atendimento às solicitações dos titulares de dados, quando relacionadas ao tratamento realizado em razão da contratação, observadas as competências e responsabilidades de cada agente de tratamento;

g) Manter registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da execução contratual, quando exigidos pela legislação;

h) Assegurar que eventuais terceiros envolvidos na execução de atividades auxiliares observem as obrigações de segurança da informação, sigilo e proteção de dados pessoais;

i) Disponibilizar à Administração, sempre que solicitado e dentro dos limites legais, informações necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

j) Adotar medidas para assegurar que os dados pessoais não sejam mantidos ou utilizados após o encerramento da contratação, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas na legislação aplicável.

8.4. O Município e a instituição contratada deverão observar as respectivas responsabilidades no tratamento de dados pessoais, considerando as finalidades e as decisões relacionadas às operações realizadas no âmbito da contratação, nos termos da legislação vigente.
8.5. A instituição contratada será responsável pelos danos decorrentes de tratamento irregular de dados pessoais realizado no âmbito de sua atuação, sem prejuízo das responsabilidades e sanções.
8.6. Ao término da contratação, a instituição financeira deverá observar os procedimentos legais relativos à conservação, devolução ou eliminação dos dados pessoais tratados em razão do contrato, respeitadas as obrigações legais e regulatórias de guarda e conservação de informações pelas instituições financeiras.
8.7. O descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e administrativa, conforme a legislação vigente.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características da contratação, que consiste na prestação de serviços de gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, mediante pagamento de contrapartida financeira pela instituição financeira vencedora ao Município.
9.2. A não exigência de garantia contratual justifica-se pela natureza econômica da contratação, na qual não haverá dispêndio de recursos públicos pelo Município para pagamento dos serviços, uma vez que a instituição financeira contratada será responsável pelo pagamento da contrapartida financeira ofertada no procedimento licitatório.
9.3. A dispensa da garantia não afasta a responsabilidade da instituição contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, especialmente quanto à pontualidade dos pagamentos aos servidores, à segurança das informações, à continuidade dos serviços, à disponibilização do atendimento presencial e ao pagamento da contrapartida financeira ao Município.
9.4. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a instituição contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO

10. DA IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTO AOS SERVIDORES

10.1. A instituição financeira contratada deverá promover todas as providências necessárias à implantação dos serviços de gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, observando o cronograma estabelecido pela Administração.

10.2. A implantação deverá ocorrer de forma planejada e organizada, compreendendo, no mínimo:

a) Reunião inicial entre a instituição contratada e os representantes do Município, para alinhamento dos procedimentos operacionais e definição dos responsáveis pela execução dos serviços;

b) Disponibilização dos sistemas e ferramentas tecnológicas necessários à operacionalização da folha de pagamento;

c) Realização dos procedimentos de integração entre os sistemas da instituição financeira e os sistemas utilizados pelo Município, quando necessários, incluindo testes prévios de transmissão, processamento e validação dos arquivos de pagamento;

d) Definição dos procedimentos para recebimento, transmissão, processamento e validação dos arquivos de pagamento;

e) Orientação aos setores responsáveis pela gestão de pessoal e processamento da folha de pagamento;

f) Disponibilização da estrutura física de atendimento presencial no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;

g) Orientação aos servidores quanto aos procedimentos necessários para recebimento de seus vencimentos, abertura de conta, quando aplicável, e utilização dos serviços bancários disponibilizados.

10.3. A instituição contratada deverá concluir os procedimentos de implantação no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, devendo estar apta a iniciar o processamento da folha de pagamento na data definida pela Administração, observados o cronograma de implantação e os ciclos de fechamento da folha, de modo a evitar atrasos ou interrupções no pagamento dos servidores.

10.4. A execução dos serviços compreenderá o recebimento dos arquivos encaminhados pelo Município, o processamento das informações, a realização dos créditos nas contas ou modalidades de recebimento aplicáveis e a disponibilização dos valores aos servidores e demais beneficiários nas datas estabelecidas pela Administração.

10.5. O Município será responsável pelo fornecimento das informações necessárias ao processamento da folha de pagamento, cabendo à instituição contratada realizar o tratamento operacional dos arquivos recebidos, observando os procedimentos de segurança, os prazos estabelecidos e a integridade das informações.

10.6. A instituição contratada deverá assegurar o processamento regular e pontual da folha de pagamento, responsabilizando-se pela adequada execução das operações bancárias, pela disponibilidade dos sistemas e pela adoção de medidas necessárias à prevenção e solução de falhas operacionais.

10.7. A instituição financeira deverá manter estrutura de atendimento presencial no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, por meio de agência, posto de atendimento, unidade física ou estrutura equivalente, própria ou regularmente disponibilizada, durante toda a vigência contratual, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

10.8. O atendimento aos servidores deverá contemplar, no mínimo:
a) Orientações e auxílio nos procedimentos de abertura e regularização de contas, quando necessários;
b) Esclarecimentos sobre o recebimento dos vencimentos e a movimentação dos valores disponibilizados;
c) Atendimento para solução de problemas relacionados ao crédito da remuneração;
d) Orientações sobre os procedimentos de portabilidade salarial;
e) Atendimento presencial aos servidores idosos, às pessoas com deficiência e àqueles que apresentem dificuldades de utilização dos canais digitais;
f) Disponibilização de canais de atendimento complementares, inclusive telefônicos e eletrônicos, para esclarecimento de dúvidas e encaminhamento de solicitações.
10.9. A instituição contratada deverá assegurar que o recebimento da remuneração não esteja condicionado à contratação de produtos ou serviços bancários adicionais ou à manutenção de relacionamento bancário exclusivo, respeitando o direito dos servidores à escolha da instituição financeira de sua preferência e à portabilidade salarial, nos termos da regulamentação vigente.
10.10. A instituição deverá disponibilizar suporte técnico e operacional aos servidores e aos setores responsáveis pela gestão de pessoal do Município, mantendo canais de comunicação para registro, acompanhamento e solução de ocorrências relacionadas à execução dos serviços.
10.11. Eventuais falhas, inconsistências ou problemas identificados no processamento da folha de pagamento deverão ser comunicados imediatamente à Administração, cabendo à instituição contratada adotar as providências necessárias à sua regularização, sem prejuízo da pontualidade dos pagamentos.
10.12. A instituição contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando mecanismos de contingência e recuperação operacional para evitar interrupções que possam comprometer o processamento da folha e o recebimento dos vencimentos pelos servidores.
10.13. Ao término da vigência contratual, ou em caso de encerramento antecipado, a instituição contratada deverá colaborar com a Administração e com eventual instituição sucessora, fornecendo as informações e os arquivos necessários à transição dos serviços, observadas as normas de segurança da informação, sigilo bancário e proteção de dados pessoais.
10.14. A execução dos serviços ficará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização da Administração, por meio dos gestores e fiscais formalmente designados, cabendo à instituição contratada prestar os esclarecimentos solicitados, fornecer as informações necessárias ao acompanhamento contratual e corrigir eventuais falhas identificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Compete ao Município de Boa Vista do Cadeado/RS, na condição de contratante, sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato administrativo:

a) Disponibilizar à instituição financeira contratada as informações cadastrais, funcionais e financeiras necessárias à gestão, operacionalização e ao processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e demais beneficiários abrangidos pela contratação;
b) Encaminhar os arquivos e as informações da folha de pagamento à instituição contratada, observando os prazos, formatos e procedimentos técnicos previamente estabelecidos;
c) Informar tempestivamente quaisquer alterações cadastrais, funcionais ou financeiras que possam interferir no processamento da folha de pagamento;
d) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira, especialmente quanto à regularidade do processamento da folha, à pontualidade dos pagamentos e à qualidade do atendimento disponibilizado aos servidores;
f) Comunicar formalmente à instituição contratada eventuais falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas na execução dos serviços, solicitando as providências necessárias à sua correção;
g) Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços, dentro de suas atribuições e responsabilidades;
h) Disponibilizar, quando necessário, os meios e as condições técnicas para viabilizar a integração dos sistemas utilizados pela Administração Municipal com os sistemas da instituição financeira contratada;
i) Acompanhar a implantação dos serviços, verificando o cumprimento do cronograma estabelecido e a disponibilização da estrutura de atendimento presencial no Município;
j) Assegurar que os procedimentos relacionados à contratação e ao processamento da folha de pagamento observem a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das informações dos servidores;
k) Comunicar à instituição contratada, com a antecedência possível, alterações na quantidade de servidores, beneficiários ou nas condições operacionais que possam impactar a execução dos serviços;
l) Analisar e acompanhar o cumprimento das obrigações relativas ao pagamento da contrapartida financeira ofertada pela instituição contratada, adotando as providências administrativas cabíveis em caso de atraso ou inadimplemento;
m) Receber e analisar relatórios, demonstrativos e demais informações disponibilizadas pela instituição financeira, quando necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual;
n) Adotar as providências administrativas necessárias à aplicação de sanções, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
o) Promover, em conjunto com a Câmara Municipal de Vereadores, no âmbito das respectivas competências e responsabilidades, a organização dos procedimentos necessários ao processamento da folha de pagamento abrangida pela contratação;

p) Assegurar que a exclusividade concedida à instituição financeira fique restrita à gestão, operacionalização e ao processamento da folha de pagamento, preservando o direito dos servidores à livre escolha da instituição financeira de sua preferência e à portabilidade salarial.
11.2. O Município deverá acompanhar a execução contratual durante toda a vigência, adotando as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços e a regularidade dos pagamentos aos servidores municipais.
11.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da instituição contratada pela execução integral dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.
11.4. Compete ao Município receber a contrapartida financeira ofertada pela instituição vencedora, fiscalizando o cumprimento dos valores e prazos estabelecidos no edital e no contrato administrativo.
11.5. Considerando que a contratação abrangerá o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, deverão ser respeitadas as respectivas autonomias administrativas, cabendo a cada Poder, no âmbito de suas competências, fornecer as informações necessárias ao processamento de sua folha de pagamento, indicar os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços e acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas aos seus respectivos servidores e beneficiários.
11.6. O compartilhamento de informações, a definição dos procedimentos operacionais e a comunicação com a instituição financeira contratada deverão ocorrer de forma coordenada entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, observadas as competências administrativas próprias de cada Poder, considerando que cada Poder formalizará contrato próprio e independente com a instituição financeira, não havendo vínculo contratual entre eles, tampouco responsabilidade solidária pelas respectivas obrigações contratuais.
11.7. A Câmara Municipal de Vereadores deverá participar dos procedimentos necessários à implantação e execução dos serviços relativos à sua folha de pagamento, inclusive quanto à validação das informações, integração dos sistemas e fiscalização da adequada prestação dos serviços, observadas suas atribuições e autonomia administrativa.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Compete à instituição financeira contratada, sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação aplicável:
a) Executar os serviços de gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e demais beneficiários abrangidos pela contratação, vinculados ao Poder Executivo Municipal e à Câmara Municipal de Vereadores;
b) Cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital, na proposta vencedora, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo Referência e no contrato administrativo;
c) Realizar o processamento da folha de pagamento com eficiência, segurança, precisão e pontualidade, assegurando a disponibilização dos créditos nas datas estabelecidas pela Administração;

d) Receber, processar e validar os arquivos encaminhados pelo Município, comunicando imediatamente eventuais inconsistências ou impossibilidades técnicas que possam comprometer a execução dos serviços;
e) Disponibilizar os sistemas, equipamentos, ferramentas tecnológicas e recursos necessários à adequada execução dos serviços contratados;
f) Promover a integração dos sistemas com aqueles utilizados pela Administração Municipal, quando necessária, observando os padrões técnicos e de segurança estabelecidos;
g) Implantar os serviços no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato**, apresentando cronograma de execução e adotando todas as providências necessárias ao início regular do processamento da folha de pagamento.
h) Disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, estrutura física de atendimento presencial no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, por meio de agência, posto de atendimento, unidade física ou estrutura equivalente, própria ou regularmente disponibilizada;
i) Assegurar atendimento presencial adequado aos servidores e beneficiários, especialmente aos idosos, às pessoas com deficiência e àqueles que apresentem dificuldades de utilização de aplicativos e demais ferramentas digitais;
j) Disponibilizar pessoal capacitado para prestar orientações e auxiliar os servidores nos procedimentos de abertura e regularização de contas, quando necessários, recebimento de vencimentos e utilização dos serviços bancários;
k) Disponibilizar canais complementares de atendimento, incluindo telefone, aplicativos, internet banking e demais meios eletrônicos, sem prejuízo da estrutura de atendimento presencial exigida;
l) Garantir aos servidores o direito de escolha da instituição financeira de sua preferência e de solicitar a portabilidade salarial, observadas as normas do Banco Central do Brasil;
m) Não condicionar o recebimento da remuneração à contratação de produtos ou serviços bancários adicionais ou à manutenção de relacionamento bancário exclusivo com a instituição contratada;
n) Observar as disposições legais e regulamentares relativas às contas-salário, inclusive quanto às condições de gratuidade e aos procedimentos de transferência dos valores, quando aplicáveis;
o) Efetuar o pagamento da contrapartida financeira ofertada no procedimento licitatório, nos valores, prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato administrativo;
p) Assumir integralmente os custos necessários à implantação, operacionalização e manutenção dos serviços contratados, não transferindo ao Município despesas não previstas no instrumento contratual;
q) Garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando mecanismos de contingência e recuperação operacional para evitar interrupções no processamento da folha de pagamento;
r) Prestar suporte técnico e operacional aos setores responsáveis pela gestão de pessoal do Poder Executivo e da Câmara Municipal de Vereadores, observadas as respectivas competências administrativas;

s) Comunicar imediatamente à Administração qualquer falha, inconsistência, indisponibilidade de sistema ou ocorrência que possa comprometer o processamento da folha ou o recebimento dos vencimentos pelos servidores, adotando as providências necessárias à sua regularização;
t) Manter sigilo sobre todas as informações cadastrais, funcionais, financeiras e pessoais às quais tiver acesso em razão da contratação, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
u) Utilizar os dados e informações fornecidos pela Administração exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual, sendo vedada sua utilização para fins comerciais ou outras finalidades não autorizadas e sem a devida base legal;
v) Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados, representantes, prepostos e terceiros eventualmente envolvidos na execução dos serviços, inclusive quanto à segurança das informações e ao cumprimento das obrigações contratuais;
w) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
x) Prestar à Administração todas as informações e os esclarecimentos solicitados, disponibilizando relatórios e demonstrativos necessários ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços;
y) Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelos representantes formalmente designados pelo Município e pela Câmara Municipal, no âmbito de suas respectivas competências;
z) Responsabilizar-se pela correção de falhas operacionais decorrentes da execução dos serviços, adotando as medidas necessárias para evitar sua repetição;
aa) Comunicar formalmente à Administração qualquer alteração relevante na estrutura operacional ou nos procedimentos que possa afetar a execução contratual;
ab) Colaborar com a Administração e com eventual instituição financeira sucessora ao término do contrato ou em caso de encerramento antecipado, fornecendo as informações e os arquivos necessários à transição dos serviços, observadas as normas de sigilo bancário e proteção de dados pessoais.

12.2. A instituição contratada será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços, não podendo alegar desconhecimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar ou no contrato administrativo para justificar eventuais falhas ou descumprimentos.

12.3. O cumprimento das obrigações pela instituição contratada deverá ocorrer de forma coordenada com o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, respeitando-se a autonomia administrativa de cada Poder e as responsabilidades relativas ao processamento das respectivas folhas de pagamento.

12.4. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a instituição contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira contratada, as condições estabelecidas no edital, na proposta e no instrumento contratual.

13.2. A fiscalização abrangerá, especialmente:

a) o cumprimento dos prazos e procedimentos para implantação dos serviços e início do processamento da folha de pagamento;

b) a regularidade, a exatidão e a pontualidade do processamento e do crédito dos valores nas contas ou modalidades de recebimento indicadas pelos servidores e beneficiários;

c) a disponibilidade e o adequado funcionamento dos sistemas, plataformas e canais de atendimento disponibilizados pela instituição financeira;

d) a manutenção da estrutura de atendimento presencial no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

e) o cumprimento das regras relativas à abertura e à manutenção de contas, à gratuidade dos serviços essenciais e à portabilidade salarial, assegurando-se o direito de livre escolha dos servidores;

f) o cumprimento das obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção dos dados pessoais, especialmente quanto aos dados funcionais e financeiros dos servidores e beneficiários;

g) o pagamento integral e tempestivo da contrapartida financeira devida ao Município, na forma e nos prazos estabelecidos no edital e no contrato;

h) a adoção de providências para solucionar falhas, inconsistências, reclamações e demais ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

13.3. A instituição financeira deverá fornecer aos fiscais e gestores do contrato todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados, bem como relatórios que permitam verificar a regularidade da execução contratual, respeitadas as normas legais e regulamentares relativas ao sigilo bancário e à proteção de dados pessoais.

13.4. As irregularidades identificadas durante a fiscalização deverão ser comunicadas formalmente à instituição financeira, com indicação das providências necessárias à sua correção e, quando cabível, fixação de prazo para regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

13.5. A instituição financeira deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a segurança ou a regularidade do processamento da folha de pagamento, apresentando as medidas corretivas e de contingência adotadas.

13.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da instituição financeira contratada pela execução integral dos serviços, inclusive perante terceiros, permanecendo sob sua responsabilidade todas as obrigações legais, contratuais, operacionais e de segurança relacionadas ao objeto.

13.7. Considerando que a contratação abrangerá o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, deverá ser respeitada a autonomia administrativa de cada Poder,

cabendo a cada um designar, no âmbito de suas competências, os responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização dos serviços relacionados à respectiva folha de pagamento.
13.8. Os responsáveis pela fiscalização do Poder Executivo e da Câmara Municipal poderão atuar de forma coordenada, compartilhando informações e registros necessários ao acompanhamento da execução contratual, sem prejuízo das atribuições e competências próprias de cada Poder.
13.9. O recebimento de informações, a realização de verificações ou a ausência de apontamentos pela fiscalização não eximem a instituição financeira do cumprimento das obrigações assumidas, nem representam aceitação de eventuais falhas ou irregularidades posteriormente identificadas.

13.10. Fiscal do Contrato
13.10.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no contrato, adotando as providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.
13.10.2. As inconformidades verificadas durante a execução deverão ser registradas formalmente pelo fiscal, com indicação do fato observado, da obrigação descumprida e, quando cabível, do prazo estabelecido para correção.
13.10.3. A contratada será notificada para apresentar esclarecimentos e, quando cabível, sanar a irregularidade no prazo determinado pela fiscalização, sem custo adicional para a Administração.
13.10.4. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.
13.10.5. No caso de ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a continuidade dos serviços, o processamento da folha de pagamento ou a disponibilização regular dos créditos aos servidores e demais beneficiários, o fiscal comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.
13.10.6. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para adoção das providências necessárias quanto à eventual prorrogação ou realização de nova contratação.
13.10.7. O fiscal poderá realizar verificações periódicas, inclusive diárias, mensais ou sempre que necessário, conforme a natureza dos serviços e das ocorrências, a fim de aferir o cumprimento das obrigações contratuais.
13.10.8. A fiscalização verificará, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação da contratada, podendo solicitar os documentos comprobatórios necessários.
13.10.9. A fiscalização poderá conferir os arquivos de processamento da folha, os registros de crédito, os relatórios operacionais, os comprovantes de pagamento da contrapartida financeira, os registros de atendimento e os demais documentos necessários à verificação da correta execução do objeto, observadas as normas de sigilo bancário e de proteção de dados pessoais.
13.10.10. A fiscalização verificará, ainda, a manutenção da estrutura de atendimento presencial no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, bem como o cumprimento das condições de

atendimento aos servidores e beneficiários, especialmente quanto à livre escolha da instituição bancária, à portabilidade salarial e à observância das regras aplicáveis às contas-salário.

13.10.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, respondendo esta por eventuais danos decorrentes de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou terceiros por ela utilizados, quando comprovada sua responsabilidade.

13.10.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente para a solução do problema, comunicando o gestor quando a situação ultrapassar sua competência.

13.11. Gestor do Contrato

13.11.1. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o processo administrativo com os registros formais da execução, incluindo ocorrências, comunicações, alterações, prorrogações e demais atos relacionados ao contrato.

13.11.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato e as medidas adotadas para solucionar eventuais ocorrências, comunicando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem suas atribuições.

13.11.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à regularidade do processamento da folha de pagamento, à manutenção da estrutura de atendimento presencial e ao pagamento da contrapartida financeira devida ao Município.

13.11.4. O gestor adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo destinado à apuração de eventual responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.11.5. Verificado descumprimento contratual, poderão ser adotadas, conforme a gravidade da ocorrência, as medidas previstas no contrato e na legislação vigente, incluindo notificação para correção, cobrança de valores eventualmente devidos, aplicação de multa e demais sanções cabíveis.

13.11.6. A fiscalização exercida pela Administração não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

13.11.7. Em nenhuma hipótese a própria contratada será responsável por realizar, de forma exclusiva, a avaliação de sua própria execução ou desempenho, cabendo à Administração, por meio dos agentes formalmente designados, realizar o acompanhamento e a fiscalização contratual.

13.11.8. Considerando que o objeto abrange as folhas de pagamento do Poder Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, o acompanhamento e a fiscalização deverão observar as competências e a autonomia administrativa de cada Poder, podendo ser designados fiscais ou responsáveis próprios para acompanhar os serviços correspondentes às respectivas folhas de pagamento.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

14.1. Antes do início efetivo do processamento da folha de pagamento, a instituição financeira contratada deverá realizar, em conjunto com a Administração Municipal e com a Câmara Municipal de Vereadores, os testes e procedimentos necessários à implantação e à validação dos serviços, de modo a assegurar a compatibilidade dos sistemas, a segurança das informações e a regularidade das operações.

14.2. Os procedimentos de testes e inspeções deverão contemplar, no mínimo:

a) a verificação da compatibilidade e da integração entre os sistemas utilizados pela Administração Municipal, pela Câmara Municipal e pela instituição financeira;

b) a validação dos formatos, layouts e procedimentos de transmissão e recebimento dos arquivos relativos à folha de pagamento;

c) a realização de testes de envio, recebimento, processamento e validação dos arquivos, com identificação e correção de eventuais inconsistências;

d) a conferência dos procedimentos de crédito dos valores nas contas ou modalidades de recebimento indicadas pelos servidores e beneficiários;

e) a verificação dos mecanismos de segurança, controle de acesso, confidencialidade e proteção dos dados transmitidos;

f) a verificação da disponibilidade dos canais de atendimento e dos procedimentos destinados à solução de dúvidas e ocorrências operacionais;

g) a inspeção da estrutura de atendimento presencial disponibilizada pela instituição financeira no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.3. Os testes deverão ser realizados antes do início do processamento regular da folha de pagamento, em cronograma previamente definido entre a contratada, o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal, respeitadas as competências administrativas de cada Poder.

14.4. Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou incompatibilidades durante os testes, a instituição financeira deverá providenciar as correções necessárias, sem qualquer custo adicional para a Administração, e realizar novos testes até que sejam atendidos os requisitos operacionais estabelecidos.

14.5. A Administração poderá solicitar demonstrações, relatórios, registros ou outros elementos comprobatórios que permitam verificar a adequada implantação e o funcionamento dos serviços, observadas as normas de sigilo bancário e de proteção de dados pessoais.

14.6. A conclusão satisfatória dos testes e das inspeções deverá ser registrada formalmente pelos responsáveis designados pela Administração, constituindo condição para a autorização do início regular do processamento da folha de pagamento.

14.7. A realização dos testes e inspeções pela Administração não exime a instituição financeira da responsabilidade pela segurança, integridade, continuidade e correta execução dos serviços, nem afasta a obrigação de corrigir eventuais falhas identificadas durante a execução contratual.

CAPÍTULO IV
DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS

15. DA ESTIMATIVA DA FOLHA DE PAGAMENTO, DOS QUANTITATIVOS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

15.1. Para fins de dimensionamento do objeto e avaliação da contratação, deverão ser considerados os quantitativos de servidores e beneficiários vinculados ao Poder Executivo Municipal e à Câmara Municipal de Vereadores, bem como os respectivos valores da folha de pagamento, observadas as informações atualizadas fornecidas pelos setores responsáveis de cada Poder.

15.2. Para fins de registro e consolidação das informações, deverão ser preenchidos os seguintes dados:

I – Poder Executivo Municipal:

- Quantidade de servidores e beneficiários: Total Estimado de 231 (duzentos e trinta e uma) pessoas, sendo dentre este número: 07 (sete) Agentes Políticos; 05 (cinco) Conselheiras Tutelares e 30 (trinta) Servidores Temporários;
- Valor mensal bruto estimado da folha: R$ 1.244.635,00;
- Valor mensal líquido estimado da folha: R$ 974.702,53;
- Valor anual estimado da movimentação financeira: R$ 14.444.193,71.

II – Câmara Municipal de Vereadores:

- Quantidade de servidores e beneficiários - Total de 16 (dezesseis) pessoas, sendo: 09 (nove) Agentes Políticos (eletivos); 02 (dois) Servidores Efetivos e 05 (cinco) Servidores Temporários;
- Valor mensal estimado da folha: R$ 74.570,20;
- Valor anual estimado da movimentação financeira: R$ 935.982,37;

III – Consolidado geral:

- Quantidade total de servidores e beneficiários: 247 (duzentas e quarenta e sete) pessoas, sendo 07 (sete) Agentes Políticos do Poder Executivo, 05 (cinco) Conselheiras Tutelares, 30 (trinta) Servidores Temporários do Poder Executivo, 09 (nove) Agentes Políticos da Câmara Municipal, 02 (dois) Servidores Efetivos e 05 (cinco) Servidores Temporários da Câmara Municipal;
- Valor bruto mensal estimado da folha: R$ 1.319.205,20 (um milhão, trezentos e dezenove mil, duzentos e cinco reais e vinte centavos);
- Valor anual estimado da movimentação financeira: R$ 15.380.176,08 (quinze milhões, trezentos e oitenta mil, cento e setenta e seis reais e oito centavos).

15.2.1. O valor anual consolidado corresponde à soma da movimentação financeira estimada do Poder Executivo (R$ 14.444.193,71) e da Câmara Municipal de Vereadores (R$ 935.982,37).

15.3. Os valores e quantitativos apresentados possuem caráter estimativo e poderão sofrer alterações em razão de admissões, exonerações, aposentadorias, concessão ou encerramento de

benefícios, reajustes remuneratórios, revisões salariais e demais alterações funcionais ou financeiras que impactem a folha de pagamento durante a vigência contratual.

15.4. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar os créditos aos servidores e beneficiários nas datas estabelecidas pelo Município, mediante o processamento dos arquivos encaminhados pelos setores responsáveis, observados os valores individualizados e os procedimentos operacionais previamente definidos.

15.5. A movimentação financeira decorrente do processamento da folha deverá abranger os pagamentos relativos ao Poder Executivo Municipal e à Câmara Municipal de Vereadores, respeitadas as respectivas competências administrativas e os procedimentos de encaminhamento e validação das informações.

15.6. A instituição financeira deverá assegurar a correta disponibilização dos valores aos respectivos beneficiários, responsabilizando-se pelo processamento dos arquivos recebidos, pela identificação de inconsistências e pela comunicação tempestiva de eventuais problemas que possam comprometer a efetivação dos créditos.

15.7. As informações quantitativas e financeiras consolidadas servirão de referência para a avaliação da dimensão do objeto e para a formulação das propostas pelos interessados, não constituindo garantia de manutenção dos mesmos quantitativos ou valores durante toda a vigência contratual.

16. DA MODALIDADE, FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis.

16.2. Considerando a natureza do objeto e o fato de que a instituição financeira contratada deverá pagar uma contrapartida financeira ao Município pela exclusividade na gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores e beneficiários municipais, será adotado o critério de julgamento pelo maior valor de oferta de contrapartida financeira.

16.3. A disputa ocorrerá em sessão pública eletrônica, mediante apresentação de propostas e oferta de lances pelos licitantes, observadas as regras e condições estabelecidas no edital.

16.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o maior valor de contrapartida financeira total a ser pago ao Município, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e os requisitos técnicos, operacionais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

16.5. A contrapartida financeira ofertada deverá corresponder ao valor total proposto pela instituição financeira para a execução do objeto durante o período contratual inicial, conforme critérios e condições de pagamento definidos no edital e no contrato.

16.6. O valor ofertado deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em valor certo e determinado, não sendo admitidas propostas que condicionem o pagamento da contrapartida a fatores incertos ou a cobranças adicionais aos servidores, beneficiários ou à Administração Municipal.

16.7. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento integral da contrapartida financeira ofertada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, mediante depósito ou transferência bancária para conta indicada pelo Município, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato, não cabendo ao Município qualquer pagamento pela execução dos serviços objeto da contratação.
16.8. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do edital.
16.9. A adoção do critério de maior valor de oferta deverá estar devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar e no processo licitatório, considerando a natureza econômica da contratação e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da observância dos princípios da isonomia, competitividade, transparência e seleção da proposta apta a atender ao interesse público.

17. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. As propostas deverão atender integralmente às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, contemplando todos os requisitos necessários à execução dos serviços de gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores e beneficiários do Município de Boa Vista do Cadeado/RS, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores.
17.2. A proposta deverá apresentar, de forma clara e expressa, o valor total da contrapartida financeira que a instituição financeira se compromete a pagar ao Município pela execução do objeto, em moeda corrente nacional (R$), observadas as condições e o período de referência estabelecidos no edital.
17.3. Para fins de aceitabilidade, serão observados os seguintes critérios:
a) apresentação do valor da contrapartida financeira em algarismos e por extenso;
b) indicação de valor certo, determinado e incondicional, sem vinculação a cobranças adicionais ou encargos não previstos no edital;
c) atendimento integral às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;
d) declaração de que o valor ofertado contempla todos os custos, despesas, encargos e investimentos necessários à implantação, operacionalização, manutenção e execução dos serviços;
e) compromisso de cumprimento dos prazos de implantação e processamento da folha de pagamento;
f) atendimento às exigências relativas à estrutura de atendimento presencial no Município, aos canais de atendimento e ao suporte aos servidores e beneficiários;
g) observância das disposições relativas à segurança da informação, ao sigilo bancário e à proteção de dados pessoais;
h) respeito ao direito de livre escolha dos servidores e beneficiários, bem como a garantia ao exercício do direito à portabilidade salarial, observando integralmente as normas e regulamentações vigentes do Banco Central do Brasil, garantindo que a transferência dos valores para instituição financeira de escolha do beneficiário seja realizada de forma gratuita,

sem imposição de obstáculos, restrições ou exigências indevidas, nos prazos e condições regulamentares.

17.4. Não serão aceitas propostas que:

a) apresentem valor de contrapartida financeira inferior ao mínimo eventualmente estabelecido no edital;

b) contenham valores ou condições que não permitam identificar objetivamente a contrapartida financeira ofertada;

c) condicionem o pagamento da contrapartida a fatores incertos, variáveis ou não previstos no edital;

d) prevejam cobranças adicionais ao Município pela implantação, manutenção ou execução dos serviços objeto da contratação, salvo previsão expressa no edital;

e) condicionem a execução dos serviços à contratação obrigatória de produtos ou serviços bancários pelos servidores ou beneficiários;

f) apresentem condições incompatíveis com as exigências deste Termo de Referência ou do edital.

17.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares sobre as propostas apresentadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração de elementos essenciais da oferta ou a inclusão posterior de condição que modifique sua substância.

17.6. A aceitabilidade da proposta ficará condicionada à verificação do atendimento às exigências estabelecidas no edital, Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, sem prejuízo da análise da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica da licitante vencedora.

17.7. Será considerada mais vantajosa para a Administração a proposta que, atendidas todas as exigências do edital e deste Termo de Referência, apresentar o maior valor de contrapartida financeira, conforme o critério de julgamento estabelecido no instrumento convocatório.

17.8. A proposta vencedora deverá ser mantida nos termos ofertados, constituindo obrigação da instituição financeira o pagamento integral da contrapartida financeira e a execução dos serviços nas condições estabelecidas no edital e no contrato.

18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para fins de habilitação e posterior contratação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando for o caso;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da indicação de seus administradores;

d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
e) Comprovação de autorização para funcionamento como instituição financeira, expedida pelo Banco Central do Brasil, ou documento equivalente que demonstre que a instituição está regularmente autorizada a funcionar no território nacional, conforme a regulamentação aplicável.
f) No caso de cooperativa de crédito, apresentação dos documentos constitutivos e comprovação de autorização para funcionamento pelo Banco Central do Brasil, observada a legislação específica.

18.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista
Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.

18.3. Habilitação econômico-financeira
Para comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar:
a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, quando aplicável à sua natureza jurídica;
b) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável;
c) Os documentos contábeis deverão comprovar a situação financeira do licitante, permitindo a avaliação de sua capacidade econômico-financeira para assumir e executar as obrigações decorrentes da contratação;
d) As instituições financeiras deverão apresentar suas demonstrações contábeis observando as normas contábeis e regulamentares específicas aplicáveis ao seu segmento, inclusive aquelas expedidas pelo Banco Central do Brasil, quando cabíveis;

e) As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar as demonstrações contábeis referentes ao período de sua existência, nos termos da legislação vigente.
18.3.1. A documentação exigida deverá observar os limites e as condições estabelecidos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.3.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, consistência e suficiência das informações contábeis apresentadas.

18.4. Qualificação Técnico-Operacional
18.4.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, demonstrando experiência na prestação de serviços de processamento e gerenciamento de folha de pagamento de servidores ou empregados.
18.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:
a) identificação da entidade contratante e da instituição prestadora dos serviços;
b) descrição dos serviços executados;
c) período de execução dos serviços;
d) declaração de que os serviços foram executados satisfatoriamente.
18.4.3. Será admitida a apresentação de atestados emitidos em nome da matriz ou filial da licitante, desde que comprovado o vínculo com a pessoa jurídica participante do certame.
18.4.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante solicitação de documentos complementares ou contato com a entidade emitente.
18.4.5. A licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal de que dispõe da estrutura de atendimento presencial no Município, mediante apresentação de documentação comprobatória do endereço e das condições de funcionamento da unidade, podendo a Administração realizar diligência ou vistoria para verificar o atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

> 18.4.5.1. A declaração deverá informar expressamente que a unidade de atendimento presencial permanecerá em funcionamento durante toda a vigência contratual, em dias úteis e em horário compatível com o atendimento bancário, dispondo de estrutura física adequada e pessoal capacitado para prestar suporte aos servidores municipais, especialmente quanto à abertura e movimentação de contas, cartões, acesso aos canais eletrônicos, portabilidade salarial e demais serviços relacionados à folha de pagamento, não sendo admitida a substituição do atendimento presencial exclusivamente por canais digitais ou telefônicos, sem prejuízo da disponibilização desses canais complementares.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
19.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observados os requisitos, critérios e procedimentos previstos nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:
a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa, observados os seguintes percentuais e hipóteses de incidência:
I – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;
II – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação descumprida, em caso de inexecução parcial de obrigação contratual que comprometa a adequada prestação dos serviços;
III – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total estimado do contrato, em caso de inexecução total do objeto ou abandono injustificado da execução contratual;
IV – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato, em caso de descumprimento grave de obrigação contratual que comprometa o processamento ou o pagamento regular da folha de pagamento dos servidores municipais, ou que resulte em interrupção injustificada dos serviços.
c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 19.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 19.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.
19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
19.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
19.5. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos da legislação vigente.
19.7. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.
19.8. A aplicação das penalidades observará, ainda, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis.

20. DO REAJUSTAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Considerando a natureza do objeto e o modelo de contratação, não haverá reajustamento periódico da proposta ou da contrapartida financeira ofertada pela instituição financeira, permanecendo válidos os valores e as condições econômicas estabelecidos na proposta vencedora, durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legais de revisão.
20.2. Será admitida a revisão dos valores e das condições contratuais para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem inviável a execução do contrato nos termos originalmente pactuados, observadas as disposições do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
20.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela parte interessada, mediante apresentação de justificativa fundamentada e documentação comprobatória suficiente da ocorrência do fato que motivou o pedido, bem como de sua efetiva repercussão sobre os encargos e obrigações contratuais.
20.4. A Administração analisará o pedido de revisão, verificando a existência do evento alegado, o nexo de causalidade entre o fato ocorrido e o desequilíbrio econômico-financeiro demonstrado, bem como a extensão dos efeitos sobre a execução contratual.
20.5. O reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica e jurídica, quando necessária, e será formalizado por meio de instrumento próprio, observada a legislação vigente.
20.6. Não serão considerados motivos suficientes para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro os riscos ordinários da atividade empresarial, as variações normais de custos operacionais ou situações que poderiam ter sido previstas e consideradas pela instituição financeira quando da elaboração de sua proposta.
20.7. A concessão de eventual revisão não poderá resultar na alteração da natureza do objeto contratado nem afastar as condições essenciais que fundamentaram a seleção da proposta vencedora.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. A estimativa do valor da contratação foi estabelecida considerando a exploração, pela instituição financeira vencedora, dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de

pagamento dos servidores e beneficiários do Poder Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

21.2. Para a definição do valor de referência, foram considerados o quantitativo de servidores e beneficiários, o volume financeiro mensal da folha de pagamento e a movimentação financeira anual estimada, conforme demonstrado a seguir:

I – Poder Executivo Municipal:

- Quantidade de servidores e beneficiários: Total Estimado de 231 (duzentos e trinta e uma) pessoas, sendo dentre este número: 07 (sete) Agentes Políticos; 05 (cinco) Conselheiras Tutelares e 30 (trinta) Servidores Temporários;
- Valor mensal bruto estimado da folha: R$ 1.244.635,00;
- Valor mensal líquido estimado da folha: R$ 974.702,53;
- Valor anual estimado da movimentação financeira: R$ 14.444.193,71.

II – Câmara Municipal de Vereadores:

- Quantidade de servidores e beneficiários - Total de 16 (dezesseis) pessoas, sendo: 09 (nove) Agentes Políticos (eletivos); 02 (dois) Servidores Efetivos e 05 (cinco) Servidores Temporários;
- Valor mensal estimado da folha: R$ 74.570,20;
- Valor anual estimado da movimentação financeira: R$ 935.982,37;

III – Consolidado geral:

- Quantidade total de servidores e beneficiários: 247 (duzentas e quarenta e sete) pessoas, sendo 07 (sete) Agentes Políticos do Poder Executivo, 05 (cinco) Conselheiras Tutelares, 30 (trinta) Servidores Temporários do Poder Executivo, 09 (nove) Agentes Políticos da Câmara Municipal, 02 (dois) Servidores Efetivos e 05 (cinco) Servidores Temporários da Câmara Municipal;
- Valor bruto mensal estimado da folha: R$ 1.319.205,20 (um milhão, trezentos e dezenove mil, duzentos e cinco reais e vinte centavos);
- Valor anual estimado da movimentação financeira: R$ 15.380.176,08 (quinze milhões, trezentos e oitenta mil, cento e setenta e seis reais e oito centavos).

21.2.1. O valor anual consolidado corresponde à soma da movimentação financeira estimada do Poder Executivo (R$ 14.444.193,71) e da Câmara Municipal de Vereadores (R$ 935.982,37).

21.2.2. Os valores e quantitativos apresentados possuem caráter estimativo e poderão sofrer alterações em razão de admissões, exonerações, aposentadorias, concessão ou encerramento de benefícios, reajustes remuneratórios, revisões salariais e demais alterações funcionais ou financeiras que impactem a folha de pagamento durante a vigência contratual.

21.3. Considerando o volume financeiro da folha de pagamento, o quantitativo de beneficiários, o prazo de vigência contratual de 60 (sessenta) meses e os parâmetros identificados em contratações públicas similares, estabelece-se como **valor mínimo de referência da contrapartida financeira o montante de R$ 501.075,75** (quinhentos e um mil, setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos).

21.4. O valor mínimo estabelecido deverá ser pago pela instituição financeira vencedora ao Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do respectivo contrato, mediante depósito ou transferência bancária para a conta indicada pela Administração, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital e no contrato.

21.4.1. Vale ressaltar, que, para fins de assinatura, a instituição financeira vencedora deverá devolver o contrato devidamente assinado no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados do envio do instrumento contratual pela Administração ao endereço eletrônico (e-mail) indicado na proposta como canal oficial de comunicação, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital e no contrato.

21.5. O critério de julgamento será o de **maior oferta de contrapartida financeira**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar o maior valor, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas no edital e seus anexos e respeitado o valor mínimo de referência fixado pela Administração.

21.6. O valor da contrapartida financeira ofertada deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, não sendo admitida proposta inferior ao valor mínimo estabelecido neste Termo de Referência.

21.7. A movimentação financeira estimada da folha de pagamento constitui parâmetro para avaliação econômica da contratação e não se confunde com o valor da contrapartida financeira a ser paga pela instituição bancária ao Município.

21.8. Os quantitativos de servidores e beneficiários e os valores das folhas de pagamento são estimativos e poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, em razão de admissões, desligamentos, reajustes remuneratórios, alterações legais e demais circunstâncias que impactem a composição da folha de pagamento.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos através do sistema TAG.
Todos os documentos que embasaram essa cotação encontram-se impressos no Processo Licitatório.
Ressalto que os preços são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

_____
Gabriele Silva Fagundes dos Santos
Assessora de Legislação e Projetos

Município de Boa Vista do Cadeado, 25 de novembro de 2026.

( ) Defiro
( ) Indefiro.Motivar:
_____
Data 26/11/2026

_____
João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal

_____
Mauro Marcelo
Secretário de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão: Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS
Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda
Processo Administrativo: 862/2026
Objeto: Contratação de instituição financeira, pública ou privada, incluindo bancos comerciais, bancos múltiplos, caixas econômicas e cooperativas de crédito, devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários, com exclusividade na gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, compreendendo servidores ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município, observadas as condições e exigências estabelecidas no procedimento licitatório e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços bancários relacionados à gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, contemplando servidores ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários vinculados à Administração Pública Municipal.

A contratação de instituição financeira tem por finalidade garantir a continuidade, a segurança, a eficiência e a regularidade dos pagamentos, mediante disponibilização de estrutura tecnológica e operacional adequada para o processamento dos créditos salariais, observando os prazos estabelecidos pela Administração e a legislação aplicável.

Além de atender à necessidade administrativa de centralização e operacionalização dos pagamentos, pretende-se realizar a concessão onerosa do direito de exploração dos serviços de processamento da folha de pagamento, mediante pagamento de contrapartida financeira pela instituição contratada ao Município, representando potencial ingresso de recursos aos cofres públicos.

A contratação deverá possibilitar a participação de instituições financeiras públicas ou privadas, incluindo bancos comerciais, bancos múltiplos, caixas econômicas e cooperativas de crédito, desde que devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e que comprovem capacidade técnica, operacional e tecnológica para executar os serviços.

A instituição financeira contratada deverá dispor de agência ou posto de atendimento presencial no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, garantindo aos servidores e beneficiários acesso aos serviços bancários presenciais necessários à operacionalização da folha de pagamento, devendo comprovar a existência da estrutura no Município de Boa Vista do Cadeado/RS.

Ressalta-se que a solução deverá contemplar tanto o Poder Executivo quanto o Poder Legislativo Municipal, assegurando condições adequadas para o atendimento dos servidores e beneficiários de ambos os Poderes, sem prejuízo da autonomia administrativa da Câmara Municipal de Vereadores.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e conveniente ao interesse público, pois busca assegurar a eficiência na gestão da folha de pagamento, a segurança das operações financeiras, a qualidade dos serviços disponibilizados aos servidores municipais e a obtenção da melhor vantagem econômica para a Administração Pública, mediante procedimento licitatório que observe os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e administrativo do Município, considerando a necessidade de aprimoramento da gestão dos recursos públicos, da modernização dos procedimentos administrativos e da busca contínua por maior eficiência na execução dos serviços relacionados à folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

A contratação de instituição financeira para a gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores está em consonância com os objetivos da Administração Pública de racionalizar procedimentos, assegurar a regularidade dos pagamentos, ampliar a segurança das operações financeiras e otimizar a gestão administrativa e financeira.

A iniciativa também está relacionada ao planejamento conjunto entre o Poder Executivo Municipal e o Poder Legislativo, considerando que a solução pretendida abrangerá os servidores e beneficiários vinculados a ambos os Poderes. Para tanto, deverão ser promovidas as articulações institucionais necessárias, com alinhamento das demandas, compartilhamento das informações pertinentes e definição das responsabilidades de cada órgão, respeitada a autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal de Vereadores.

Registra-se que a presente contratação não está contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município. Entretanto, sua necessidade foi identificada a partir da avaliação administrativa quanto à possibilidade de otimização da gestão da folha de pagamento e de obtenção de receita adicional para os cofres públicos, mediante concessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento dos créditos remuneratórios dos servidores municipais.

A ausência de previsão inicial no PCA justifica-se pelo caráter específico da oportunidade identificada, cuja viabilidade e conveniência administrativa foram objeto de avaliação no presente Estudo Técnico Preliminar. Dessa forma, deverá ser promovida a correspondente adequação ou atualização do planejamento, conforme os procedimentos internos aplicáveis.

Considerando que se trata de contratação destinada à obtenção de receita mediante pagamento de contrapartida financeira pela instituição vencedora, não haverá, em princípio, necessidade de previsão de dotação orçamentária para pagamento da contratação pelo

Município, devendo ser observados os procedimentos contábeis e administrativos pertinentes ao ingresso e à contabilização dos valores recebidos.

Dessa forma, a contratação demonstra compatibilidade com o interesse público e com as diretrizes de eficiência, economicidade, transparência e modernização da Administração Municipal, buscando proporcionar benefícios administrativos e financeiros ao Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender adequadamente à necessidade identificada, a contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos indispensáveis à prestação dos serviços de gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores.

A instituição financeira contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e tecnológica para executar integralmente os serviços, assegurando a regularidade dos pagamentos, a segurança das informações, a continuidade operacional e o atendimento adequado aos servidores e demais beneficiários.

Para tanto, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.1. Requisitos de habilitação e qualificação

a) Ser instituição financeira pública ou privada, incluindo bancos comerciais, bancos múltiplos, caixas econômicas e cooperativas de crédito, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, conforme a regulamentação aplicável;

b) Comprovar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos exigidos pela legislação e pelo edital;

c) Demonstrar capacidade técnica, operacional e tecnológica compatível com a execução dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

d) Dispor de estrutura física, tecnológica e de atendimento compatível com o volume de servidores e beneficiários abrangidos pela contratação, inclusive para atendimento presencial no Município de Boa Vista do Cadeado/RS.

4.2. Requisitos operacionais

a) Realizar o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores vinculados ao Poder Executivo Municipal e à Câmara Municipal de Vereadores;

b) Receber, processar e validar os arquivos e as informações encaminhadas pelo Município, observando os prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração;

c) Disponibilizar sistemas e ferramentas tecnológicas que permitam a transmissão segura dos arquivos, o processamento das informações e o acompanhamento das operações relacionadas à folha de pagamento;

d) Garantir a disponibilização dos créditos remuneratórios nas datas e condições estabelecidas pela Administração, assegurando a regularidade e a pontualidade dos pagamentos;

e) Disponibilizar as modalidades de conta e recebimento admitidas pela regulamentação bancária vigente, inclusive conta-salário, quando aplicável, respeitando os direitos dos servidores e beneficiários;
f) Assegurar a integração dos sistemas da instituição financeira com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, permitindo a transmissão segura dos arquivos necessários ao processamento da folha;
g) Disponibilizar canais de atendimento presenciais e digitais, incluindo aplicativos, internet banking, caixas eletrônicos e demais meios disponibilizados pela instituição;
h) Garantir suporte técnico e operacional aos setores responsáveis pela gestão de pessoal e pela execução da folha de pagamento;
i) Assegurar a continuidade dos serviços, inclusive em situações de contingência, mediante adoção de mecanismos de segurança, recuperação operacional e prevenção de interrupções;
j) Garantir aos servidores e beneficiários o direito à portabilidade salarial, permitindo a transferência dos valores creditados para a instituição financeira de sua preferência, observados os procedimentos, prazos e condições estabelecidos pela regulamentação vigente, sem cobrança de tarifas pela realização da portabilidade.

4.3. Requisitos de segurança e proteção de dados
a) Garantir o sigilo, a integridade e a confidencialidade das informações financeiras e cadastrais dos servidores e beneficiários;
b) Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto ao tratamento e à proteção dos dados pessoais compartilhados pela Administração;
c) Adotar mecanismos de segurança da informação, controle de acesso, autenticação e prevenção contra fraudes e acessos não autorizados;
d) Utilizar os dados recebidos exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços contratados, vedado seu uso para finalidades não autorizadas;
e) Responsabilizar-se pela proteção das informações recebidas e processadas durante toda a execução contratual, observadas as obrigações legais e contratuais aplicáveis.
f) Comunicar à Administração, em prazo compatível com a gravidade do ocorrido e com as exigências legais aplicáveis, eventuais incidentes de segurança que possam comprometer os dados pessoais, financeiros ou cadastrais tratados em razão da contratação.

4.4. Requisitos financeiros e contrapartida
a) Efetuar o pagamento da contrapartida financeira ofertada no procedimento licitatório, nos valores e prazos estabelecidos no edital e no instrumento contratual;
b) Assumir os custos necessários à implantação, operacionalização e manutenção dos serviços contratados, sem transferência de encargos indevidos ao Município;
c) Não repassar à Administração quaisquer despesas decorrentes da execução dos serviços, salvo aquelas expressamente previstas e autorizadas no instrumento contratual;
d) Observar as normas aplicáveis à prestação de serviços bancários, inclusive quanto às tarifas, gratuidades e condições dos serviços disponibilizados aos servidores e beneficiários.

4.5. Requisitos de execução e vigência

a) Implantar os serviços dentro do prazo estabelecido no edital e no contrato, apresentando plano de implantação e cronograma de execução;

b) Garantir a transição dos serviços de forma organizada, evitando interrupções ou atrasos no pagamento dos servidores;

c) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, sempre que necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual;

e) Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços, observando as condições estabelecidas no edital, no contrato e na legislação vigente;

f) Garantir a continuidade dos serviços durante todo o período contratual, inclusive mediante colaboração com a Administração e eventual instituição sucessora ao término da contratação.

4.6. Requisitos de atendimento presencial no Município

A instituição financeira contratada deverá disponibilizar atendimento presencial aos servidores e demais beneficiários da folha de pagamento no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, por meio de agência bancária, posto de atendimento, unidade física ou estrutura equivalente, própria ou regularmente disponibilizada pela instituição, devendo estar em efetivo funcionamento.

A exigência justifica-se pelas características geográficas do Município e pelas necessidades dos servidores e beneficiários, considerando que Boa Vista do Cadeado/RS está localizado a aproximadamente 30 (trinta) quilômetros de centros urbanos de maior porte, nos quais normalmente estão concentradas estruturas bancárias mais completas.

A ausência de atendimento presencial no próprio Município levaria os servidores que necessitam de serviços bancários presenciais a se deslocarem para outras localidades, ocasionando gastos com transporte, perda de tempo e possíveis prejuízos às atividades profissionais, especialmente porque o horário de funcionamento das instituições bancárias frequentemente coincide com o expediente dos servidores públicos.

Além disso, a folha de pagamento abrange pessoas com diferentes faixas etárias, necessidades e condições de acesso, sendo que nem todos os beneficiários possuem familiaridade com aplicativos e plataformas eletrônicas ou dispõem de meios próprios de transporte para buscar atendimento em outros municípios.

Assim, a disponibilização de estrutura presencial mostra-se necessária para assegurar acessibilidade, comodidade e atendimento adequado, especialmente às pessoas idosas, às pessoas com deficiência e àquelas que apresentam dificuldades na utilização exclusiva de canais digitais.

A estrutura de atendimento deverá possibilitar, entre outros serviços:

a) A abertura e regularização de contas, quando necessárias, bem como a prestação de orientações sobre o recebimento dos vencimentos e os serviços bancários relacionados à contratação;

b) O atendimento por pessoal capacitado para auxiliar os servidores nos procedimentos necessários;
c) Condições adequadas de acessibilidade, especialmente para pessoas idosas e pessoas com deficiência;
d) O esclarecimento de dúvidas e o encaminhamento de demandas relacionadas aos serviços bancários, à movimentação de contas e ao processamento da folha de pagamento;
e) A prestação de orientações e o suporte aos servidores quanto ao exercício do direito à portabilidade salarial, possibilitando a transferência dos valores recebidos para a instituição financeira de sua preferência, observados os procedimentos e prazos previstos na regulamentação vigente;
f) O atendimento em dias úteis, em horários compatíveis com as necessidades dos servidores municipais.

A exigência busca assegurar que a instituição contratada ofereça condições efetivas de atendimento aos beneficiários da folha de pagamento, abrangendo demandas como atualização de informações cadastrais, regularização de contas, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais problemas bancários, sem impor deslocamentos desnecessários para outros municípios.

Considerando a necessidade de atendimento efetivo desde o início da execução contratual, a instituição financeira deverá comprovar que já dispõe de agência, posto de atendimento ou estrutura equivalente em funcionamento no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, não sendo suficiente o mero compromisso de instalação futura.

A exigência deverá ser observada por todas as instituições participantes, inclusive cooperativas de crédito, sem distinção quanto à natureza jurídica, desde que devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil e atendidas as demais exigências legais e regulamentares, de modo a assegurar tratamento isonômico entre os interessados.

4.7. Participação e competitividade

Os requisitos da contratação deverão ser estabelecidos de forma objetiva e proporcional à natureza e à complexidade dos serviços, permitindo a participação de instituições financeiras públicas ou privadas e cooperativas de crédito devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, desde que atendam às exigências de habilitação e demonstrem capacidade para executar integralmente o objeto.

A exigência de atendimento presencial no Município deverá ser aplicada indistintamente a todas as instituições participantes, sendo admitida a disponibilização de agência, posto de atendimento, unidade física ou estrutura equivalente, própria ou regularmente disponibilizada pela instituição, desde que asseguradas as condições de atendimento estabelecidas neste estudo.

A definição dos requisitos deverá preservar a competitividade do certame, evitando exigências excessivas ou restritivas que não sejam indispensáveis à adequada execução contratual, em observância aos princípios da isonomia, da razoabilidade, da proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.8. Respeito à liberdade de escolha e à portabilidade salarial

A exclusividade da contratação ficará restrita à gestão, operacionalização e ao processamento da folha de pagamento, não podendo ser interpretada como obrigação de os servidores e beneficiários manterem relacionamento bancário exclusivo com a instituição vencedora.

Deverá ser assegurado aos servidores o direito de escolha da instituição financeira de sua preferência e de solicitar a portabilidade salarial, nos termos da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil.

A instituição contratada deverá observar as regras aplicáveis às contas-salário, inclusive quanto às condições de gratuidade e aos procedimentos de transferência dos valores, quando aplicáveis, não podendo condicionar o recebimento da remuneração à contratação de produtos ou serviços bancários adicionais.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE SERVIÇOS

A estimativa da demanda, incluindo o quantitativo de servidores e demais beneficiários abrangidos, bem como as informações necessárias ao dimensionamento dos serviços a serem contratados, será detalhada no Termo de Referência, que apresentará os dados e parâmetros necessários à definição do objeto e à formulação das propostas pelas instituições interessadas.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as alternativas disponíveis para atender à necessidade da Administração Municipal quanto à contratação de instituição financeira para a gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município.

A análise das soluções disponíveis demonstra que a contratação de instituição financeira mediante cessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento da folha de pagamento constitui alternativa viável e adotada por diferentes entes da Administração Pública, possibilitando a obtenção de receita adicional para os cofres municipais.

6.1. Análise das alternativas disponíveis no mercado

Foram consideradas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa:

a) **Manutenção dos serviços sem realização de novo procedimento licitatório:** alternativa que não se mostra adequada, considerando a necessidade de assegurar a competitividade e a obtenção da melhor vantagem econômica para a Administração Pública;

b) **Contratação direta de instituição financeira:** alternativa que não se apresenta como a mais vantajosa, uma vez que existem diferentes instituições financeiras e cooperativas de crédito aptas a prestar os serviços, sendo possível promover competição entre os interessados;

c) **Realização de procedimento licitatório:** alternativa considerada mais adequada, por permitir ampla participação de instituições financeiras públicas e privadas, inclusive cooperativas de crédito, possibilitando a disputa entre os interessados e a obtenção de maior contrapartida financeira para o Município.

Diante das alternativas analisadas, a realização de procedimento licitatório mostra-se a solução mais conveniente ao interesse público, especialmente pela possibilidade de ampliar a competitividade e maximizar os recursos financeiros a serem recebidos pela Administração Municipal.

6.2. Modalidade licitatória e critério de julgamento

Considerando a natureza dos serviços pretendidos, cuja execução envolve atividades bancárias com padrões operacionais e tecnológicos passíveis de definição objetiva no instrumento convocatório, propõe-se a realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**.

Considerando que a contratação representa ingresso de recursos financeiros para o Município, pretende-se adotar sistemática de disputa pelo maior valor de contrapartida financeira oferecido pelas instituições participantes, conhecida como pregão invertido ou pregão negativo.

A adoção dessa sistemática deverá ser devidamente fundamentada no processo administrativo, considerando a natureza específica da contratação, os entendimentos dos órgãos de controle e a necessidade de assegurar a seleção da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.

A utilização do critério de maior oferta de contrapartida financeira deverá ser submetida à análise e manifestação da Assessoria Jurídica Municipal, especialmente quanto à sua compatibilidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Pesquisa de mercado e estimativa da contrapartida financeira

A pesquisa de mercado deverá considerar contratações semelhantes realizadas por outros entes da Administração Pública, especialmente aquelas destinadas à cessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos.

Para a definição do valor mínimo da contrapartida financeira, a Administração deverá realizar avaliação econômico-financeira específica, considerando as particularidades da folha de pagamento municipal e os seguintes fatores:

- Quantidade total de servidores ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários;
- Quantidade de servidores vinculados ao Poder Executivo e à Câmara Municipal de Vereadores;
- Valor bruto e líquido mensal da folha de pagamento;
- Volume anual de recursos movimentados;
- Prazo de vigência da contratação;
- Potencial econômico da carteira de beneficiários;
- Valores praticados em contratações semelhantes realizadas por outros entes públicos.

A estimativa deverá ser devidamente documentada no processo administrativo, permitindo demonstrar a razoabilidade do valor mínimo estabelecido e assegurar que a concessão onerosa do direito de processamento da folha represente efetiva vantagem econômica para o Município.

6.4. Conclusão do levantamento de mercado

Diante das alternativas analisadas, verifica-se que a contratação de instituição financeira, pública ou privada, incluindo cooperativas de crédito devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, mediante cessão onerosa do direito de processamento e gerenciamento da folha de pagamento, constitui solução viável e compatível com as práticas adotadas pela Administração Pública.

A realização de procedimento licitatório permitirá ampliar a competitividade, assegurar tratamento isonômico aos interessados e buscar a obtenção da maior contrapartida financeira possível para o Município.

Assim, propõe-se a realização de Pregão Eletrônico, com sistemática de disputa pelo maior valor de contrapartida financeira, condicionada à devida fundamentação técnica e jurídica, especialmente quanto à compatibilidade do critério de julgamento com a Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução deverá contemplar conjuntamente o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, respeitadas as competências e a autonomia administrativa de cada Poder, buscando assegurar eficiência operacional, segurança na execução dos pagamentos e maximização do retorno financeiro aos cofres públicos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de instituição financeira pública ou privada, incluindo bancos comerciais, bancos múltiplos, caixas econômicas e cooperativas de crédito devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação dos serviços de gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, conforme as condições estabelecidas no procedimento licitatório e seus anexos.

A instituição contratada será responsável pelo processamento e operacionalização dos pagamentos da folha, compreendendo o recebimento dos arquivos e informações encaminhados pelo Município, o processamento dos créditos, a disponibilização dos valores aos respectivos beneficiários, a manutenção dos sistemas necessários à execução dos serviços e a prestação de suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.

A contratação será realizada mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município pela instituição vencedora, em valor e condições definidos no procedimento licitatório, considerando o potencial econômico da folha de pagamento e as demais condições estabelecidas no edital.

A exclusividade prevista na contratação deverá ficar restrita à gestão, operacionalização e ao processamento da folha de pagamento, não podendo ser interpretada como obrigação de os servidores públicos manterem relacionamento bancário exclusivo com a instituição

contratada, tampouco como restrição ao direito de escolha da instituição financeira de sua preferência ou ao exercício da portabilidade salarial, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e demais disposições aplicáveis.

Deverá ser assegurado aos servidores que não desejarem manter conta de livre movimentação ou relacionamento bancário com a instituição vencedora o acesso aos valores de sua remuneração, mediante as modalidades de recebimento admitidas pela regulamentação bancária vigente, inclusive por meio de conta-salário, quando aplicável, e com possibilidade de transferência dos valores para outra instituição financeira, conforme as regras de portabilidade salarial.

A instituição contratada deverá disponibilizar os canais e procedimentos necessários para atendimento aos servidores, inclusive para abertura e movimentação das contas eventualmente necessárias ao recebimento dos pagamentos, esclarecimento de dúvidas, solução de problemas operacionais e solicitação de portabilidade, respeitando as condições de gratuidade e demais direitos assegurados pela regulamentação bancária.

A solução deverá contemplar, ainda, mecanismos de segurança da informação, confidencialidade e proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como garantir a continuidade dos serviços, a integridade das informações e a regularidade dos pagamentos durante toda a execução contratual.

Por fim, a instituição contratada deverá assegurar a implantação dos serviços, a integração dos sistemas e a transição operacional de forma planejada, sem prejuízo à continuidade dos pagamentos dos servidores municipais, observando os prazos, as responsabilidades e os requisitos técnicos definidos no Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não deverá ser parcelada, considerando a natureza do objeto e a necessidade de garantir a uniformidade, a integração e a continuidade dos serviços de gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

A contratação de uma única instituição financeira para atender ao Poder Executivo Municipal e à Câmara Municipal de Vereadores mostra-se mais adequada sob os aspectos operacionais, administrativos e econômicos, uma vez que permite centralizar os procedimentos bancários, padronizar os processos de transmissão e processamento das informações e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

O parcelamento do objeto, mediante contratação de diferentes instituições financeiras para atender separadamente os Poderes ou grupos de servidores, poderia ocasionar fragmentação dos serviços, aumento da complexidade operacional, dificuldades de integração dos sistemas, duplicidade de procedimentos administrativos e redução do potencial econômico da folha de pagamento como um todo.

Além disso, a disponibilização conjunta da folha de pagamento do Poder Executivo e da Câmara Municipal de Vereadores tende a tornar o objeto economicamente mais atrativo às instituições financeiras e cooperativas de crédito, ampliando o interesse dos potenciais

participantes e favorecendo a obtenção de propostas com maior contrapartida financeira ao Município.

Ressalta-se que a contratação unificada não implica prejuízo à autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal de Vereadores, devendo ser estabelecidos mecanismos de comunicação, cooperação e disponibilização das informações necessárias entre os órgãos envolvidos, respeitadas suas respectivas competências.

Dessa forma, considerando a interdependência dos serviços, os ganhos de escala, a simplificação da gestão contratual e a possibilidade de maximização da receita decorrente da contratação, justifica-se a realização do objeto em lote único, sem parcelamento, por representar a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública, em observância ao interesse público e aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da presente contratação, a Administração Municipal pretende alcançar resultados positivos nos aspectos econômico, administrativo e operacional, mediante a contratação de instituição financeira responsável pela gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores.

Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

a) **Obtenção de receita para o Município:** assegurar o recebimento de contrapartida financeira pela instituição vencedora, mediante concessão onerosa do direito de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, proporcionando ingresso de recursos aos cofres públicos;

b) **Maximização da vantagem econômica:** promover disputa entre instituições financeiras públicas e privadas, incluindo cooperativas de crédito, buscando selecionar a proposta que ofereça a maior contrapartida financeira ao Município;

c) **Eficiência administrativa:** otimizar os procedimentos relacionados à gestão e ao processamento da folha de pagamento, mediante utilização de estrutura tecnológica e operacional especializada;

d) **Segurança e confiabilidade:** garantir que os pagamentos sejam processados de forma segura, íntegra e eficiente, observando os prazos estabelecidos pela Administração;

e) **Melhoria no atendimento aos servidores:** proporcionar aos servidores ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários acesso a serviços bancários, canais de atendimento e soluções financeiras disponibilizadas pela instituição contratada;

f) **Modernização dos procedimentos:** possibilitar a integração entre os sistemas da instituição financeira e os sistemas utilizados pela Administração Municipal, reduzindo procedimentos manuais e riscos de inconsistências;

g) **Continuidade dos serviços:** assegurar a regularidade dos pagamentos e a manutenção dos serviços bancários durante todo o período de vigência contratual;

h) **Ampliação da competitividade:** permitir a participação de diferentes instituições financeiras e cooperativas de crédito devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, evitando restrições injustificadas e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas;
i) **Unificação operacional:** proporcionar a gestão centralizada dos serviços de processamento da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, favorecendo a padronização dos procedimentos e a otimização dos recursos administrativos.

Como resultado econômico, espera-se que a contratação proporcione receita adicional ao Município, mediante pagamento da contrapartida financeira ofertada pela instituição vencedora, sem geração de despesa direta para a Administração em razão da aquisição dos serviços, uma vez que a remuneração contratual ocorrerá em favor do Município.

Os resultados deverão ser acompanhados durante a execução contratual, considerando o cumprimento das obrigações assumidas pela instituição contratada, a regularidade dos pagamentos, a qualidade dos serviços prestados, a segurança das operações e o efetivo recebimento da contrapartida financeira estabelecida.

Dessa forma, pretende-se alcançar uma solução que concilie eficiência na gestão da folha de pagamento, qualidade dos serviços bancários disponibilizados aos servidores públicos e maximização do retorno financeiro para o Município, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e supremacia do interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a contratação de instituição financeira, pública ou privada, incluindo cooperativas de crédito devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, destinada à gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, a Administração deverá adotar as providências administrativas, técnicas e operacionais necessárias à adequada instrução do procedimento licitatório e à futura execução contratual.

Nesse sentido, deverão ser observadas as seguintes providências:
a) **Levantamento das informações da folha de pagamento:** reunir e consolidar os dados referentes à quantidade de servidores vinculados ao Poder Executivo Municipal e à Câmara Municipal de Vereadores, bem como os valores mensais e anuais da folha de pagamento, necessários à avaliação do potencial econômico da contratação;
b) **Articulação entre os Poderes Executivo e Legislativo:** promover o alinhamento institucional entre a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, mediante formalização da participação do Poder Legislativo na contratação, definição das responsabilidades de cada órgão e observância da autonomia administrativa e financeira de ambos os Poderes;
c) **Definição do valor mínimo da contrapartida financeira:** realizar levantamento de mercado e avaliação econômico-financeira, considerando o volume da folha de pagamento, o quantitativo de beneficiários, o prazo contratual e as condições praticadas em contratações semelhantes, com a finalidade de estabelecer valor mínimo de referência compatível com o potencial econômico do objeto;

d) **Elaboração dos documentos da fase preparatória:** providenciar a aprovação deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a elaboração e aprovação do Termo de Referência, da estimativa de valor, da minuta do edital, da minuta contratual e dos demais documentos necessários à instrução do processo administrativo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021;
e) **Definição e validação do procedimento licitatório:** submeter à análise jurídica a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com sistemática de disputa pelo maior valor de contrapartida financeira, considerando as particularidades da contratação onerosa, a legislação aplicável e os entendimentos dos órgãos de controle;
f) **Definição dos requisitos técnicos e operacionais:** estabelecer as condições mínimas para execução dos serviços, incluindo processamento dos créditos remuneratórios, integração de sistemas, segurança das informações, atendimento aos beneficiários, prazos de implantação e mecanismos de suporte técnico;
g) **Verificação da infraestrutura tecnológica:** avaliar a compatibilidade dos sistemas utilizados pela Administração Municipal com os procedimentos de transmissão e processamento de arquivos da instituição financeira contratada, identificando eventuais necessidades de adequação;
h) **Designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual:** indicar formalmente os servidores responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à participação dos representantes dos órgãos abrangidos pela contratação;
i) **Planejamento da transição dos serviços:** estabelecer cronograma de implantação e migração da folha de pagamento, contemplando o cadastramento dos beneficiários, a transmissão dos arquivos bancários, a realização de testes operacionais e as demais medidas necessárias para evitar interrupções ou atrasos nos pagamentos;
j) **Proteção de dados pessoais e sigilo das informações:** adotar os procedimentos necessários para assegurar o compartilhamento seguro das informações cadastrais e financeiras dos servidores, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), as normas de sigilo bancário e demais disposições aplicáveis;
k) **Comunicação aos servidores e beneficiários:** organizar, em conjunto com a instituição contratada, os procedimentos de divulgação das informações relativas à implantação dos serviços, abertura de contas, canais de atendimento, portabilidade salarial e demais orientações necessárias;
l) **Acompanhamento da contrapartida financeira:** estabelecer mecanismos de controle e verificação do pagamento da contrapartida financeira ofertada pela instituição vencedora, observando os valores, prazos e condições definidos no instrumento contratual, bem como os procedimentos pertinentes ao registro contábil da receita;
m) **Monitoramento da execução contratual:** acompanhar periodicamente a qualidade, a regularidade e a eficiência dos serviços prestados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a segurança das operações e o atendimento adequado aos servidores e beneficiários.

Ressalta-se que a Administração deverá assegurar que todas as providências sejam adotadas de forma coordenada entre os setores de Recursos Humanos, Contabilidade, Tesouraria, Tecnologia da Informação, Licitações e Assessoria Jurídica, bem como com os

setores competentes da Câmara Municipal de Vereadores, respeitadas as atribuições e competências de cada órgão.

As providências previstas possuem caráter preparatório, organizacional e operacional, não sendo identificada, neste momento, a necessidade de realização de investimentos estruturais significativos por parte da Administração, uma vez que caberá à instituição financeira contratada disponibilizar a infraestrutura necessária à adequada execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas no edital e no contrato.

Dessa forma, conclui-se que a Administração Municipal dispõe de condições para promover a contratação pretendida, desde que sejam previamente adotadas as medidas de planejamento, organização, integração institucional e fiscalização necessárias, assegurando a regularidade do procedimento licitatório, a continuidade dos pagamentos e a obtenção dos resultados econômicos e administrativos esperados.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui natureza específica e autônoma, tendo como objeto a contratação de instituição financeira para a gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município.

Após análise da solução pretendida, verifica-se que não há necessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes para a viabilização do objeto, uma vez que a instituição financeira contratada deverá disponibilizar toda a estrutura tecnológica, operacional e de atendimento necessária à execução dos serviços, incluindo os sistemas, ferramentas e recursos indispensáveis ao processamento da folha de pagamento.

Ressalta-se que a execução contratual dependerá da disponibilização, pela Administração Municipal e pela Câmara Municipal de Vereadores, das informações cadastrais e financeiras necessárias ao processamento dos pagamentos, bem como da integração entre os sistemas utilizados pelos órgãos e aqueles disponibilizados pela instituição financeira contratada.

Tais atividades constituem procedimentos administrativos e operacionais próprios da execução do objeto, não configurando, por si só, a necessidade de contratação de outros serviços ou soluções específicas.

Eventuais adequações técnicas nos sistemas atualmente utilizados pela Administração deverão ser avaliadas previamente, buscando-se priorizar a utilização da infraestrutura existente e evitar custos adicionais desnecessários.

Dessa forma, conclui-se que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução proposta, podendo o objeto ser executado de forma independente pela instituição financeira vencedora, observadas as condições e obrigações estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação de instituição financeira para a gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, possui natureza predominantemente administrativa e tecnológica, não apresentando impactos ambientais significativos ou diretos decorrentes da execução do objeto.

Entretanto, considerando os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental, deverão ser priorizadas práticas que contribuam para a redução do consumo de recursos naturais, a racionalização de procedimentos administrativos e a minimização de resíduos.

Nesse sentido, poderão ser adotadas as seguintes medidas de sustentabilidade:

a) Digitalização dos procedimentos: priorizar a utilização de documentos, arquivos e comunicações em formato eletrônico, reduzindo a necessidade de impressão e o consumo de papel;

b) Redução do consumo de recursos naturais: incentivar a utilização de canais digitais, como aplicativos, internet banking e demais ferramentas eletrônicas, diminuindo a necessidade de deslocamentos e o consumo de materiais físicos;

c) Uso racional de energia: priorizar soluções tecnológicas e equipamentos que apresentem eficiência energética, sempre que aplicável;

d) Redução da geração de resíduos: estimular a utilização de processos eletrônicos e a diminuição do uso de materiais descartáveis nas atividades relacionadas à execução dos serviços;

e) Responsabilidade socioambiental: incentivar a adoção de políticas institucionais de sustentabilidade pela instituição contratada, especialmente quanto à gestão responsável de recursos, à inclusão digital e à redução dos impactos ambientais de suas atividades.

Ressalta-se que, em razão das características do objeto, não se identificam medidas ambientais específicas de maior complexidade ou exigências de licenciamento ambiental para a execução dos serviços, sem prejuízo da observância das normas ambientais aplicáveis às atividades da instituição financeira.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental, sendo possível incorporar práticas de sustentabilidade por meio da digitalização dos procedimentos, da redução do consumo de papel e da utilização eficiente dos recursos tecnológicos, em consonância com os princípios da eficiência administrativa e do desenvolvimento sustentável.

13. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação envolve riscos de natureza operacional, tecnológica, financeira e jurídica, que deverão ser identificados e tratados preventivamente, a fim de assegurar a regularidade do procedimento licitatório e a adequada execução contratual.

Risco identificado	Consequência potencial	Medidas preventivas e mitigadoras
Baixa participação de instituições financeiras no certame	Redução da competitividade e da possibilidade de obtenção de proposta economicamente vantajosa	Realizar ampla divulgação do edital, estabelecer requisitos proporcionais ao objeto e permitir a participação de instituições financeiras públicas, privadas e cooperativas de crédito autorizadas pelo Banco Central do Brasil.
Oferta de contrapartida financeira abaixo da expectativa do Município	Redução do benefício econômico pretendido com a contratação	Realizar pesquisa de mercado, avaliar o potencial econômico da folha de pagamento e estabelecer valor mínimo de contrapartida devidamente justificado.
Atraso na implantação dos serviços	Comprometimento do cronograma de processamento e pagamento da folha	Estabelecer cronograma de implantação, prazos objetivos, responsabilidades da contratada e acompanhamento pela Administração.
Falhas na integração dos sistemas e no processamento da folha	Erros nos créditos, atrasos ou inconsistências nos pagamentos	Exigir capacidade técnica e operacional compatível, realizar testes prévios e estabelecer procedimentos de conferência e validação dos arquivos.
Indisponibilidade dos sistemas ou canais de atendimento	Dificuldade de acesso dos servidores aos valores e serviços bancários	Exigir mecanismos de continuidade operacional, suporte técnico e canais alternativos de atendimento.
Vazamento ou uso indevido de dados pessoais e financeiros	Prejuízos aos servidores e responsabilização da Administração e da contratada	Estabelecer obrigações de confidencialidade, segurança da informação e cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).
Descumprimento das obrigações contratuais pela instituição financeira	Prejuízos à Administração e aos servidores municipais	Prever mecanismos de fiscalização, aplicação de sanções, indicadores de desempenho e hipóteses de rescisão contratual.
Atraso ou inadimplemento no pagamento da contrapartida financeira	Prejuízo financeiro ao Município	Definir prazos e condições de pagamento, mecanismos de controle e penalidades pelo descumprimento.

Questionamento jurídico ou impugnação do edital em razão da adoção do pregão invertido, com disputa pelo maior valor de contrapartida financeira	Suspensão ou atraso do procedimento licitatório, necessidade de retificação do edital ou eventual anulação do certame	Submeter previamente a modelagem da contratação à análise da Assessoria Jurídica, especialmente quanto à adequação da modalidade e do critério de julgamento à Lei Federal nº 14.133/2021, bem como à operacionalização da disputa no sistema eletrônico.
Descontinuidade dos serviços ao término do contrato ou em eventual substituição da instituição financeira	Comprometimento do processamento e pagamento da folha	Prever plano de transição, prazos para transferência das informações, cooperação entre as instituições envolvidas e manutenção dos serviços até a efetiva conclusão da transição.

A Administração deverá acompanhar os riscos identificados durante todas as etapas da contratação, desde a elaboração do edital até a execução contratual, adotando as medidas necessárias para prevenir ou minimizar seus impactos.

Especial atenção deverá ser conferida à validação jurídica do modelo de disputa pelo maior valor de contrapartida financeira e à elaboração de exigências que assegurem a participação competitiva das instituições financeiras e cooperativas de crédito, sem comprometer a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços.

14. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a realização dos estudos e análises apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de instituição financeira, pública ou privada, incluindo bancos comerciais, bancos múltiplos, caixas econômicas e cooperativas de crédito devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a gestão, operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, mostra-se **tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Pública**.

A solução proposta atende à necessidade administrativa identificada, possibilitando a centralização dos serviços bancários relacionados ao processamento da folha de pagamento, com utilização de estrutura tecnológica e operacional especializada, assegurando maior eficiência, segurança e regularidade na disponibilização dos créditos aos servidores ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta potencial de geração de receita para o Município, mediante pagamento de contrapartida financeira pela instituição vencedora, em razão da concessão onerosa do direito de gestão e processamento da folha de pagamento. A realização de procedimento licitatório permitirá a competição entre instituições financeiras e

cooperativas de crédito, buscando alcançar a proposta que proporcione o maior retorno financeiro à Administração, observados os requisitos estabelecidos no edital.

Quanto à forma de seleção, considera-se adequada a realização de Pregão Eletrônico, com sistemática de disputa pelo maior valor de contrapartida financeira, desde que devidamente fundamentada e validada pela Assessoria Jurídica, considerando a legislação aplicável e os entendimentos dos órgãos de controle.

A contratação deverá contemplar o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Vereadores, observadas as competências e a autonomia administrativa de cada Poder, bem como as responsabilidades relacionadas à disponibilização das informações e à fiscalização dos serviços.

Verificou-se, ainda, que os riscos envolvidos são passíveis de gerenciamento por meio da adoção de medidas preventivas e mecanismos adequados de controle, especialmente quanto à implantação dos serviços, à proteção de dados pessoais, à continuidade operacional, à regularidade dos pagamentos e ao cumprimento das obrigações financeiras assumidas pela instituição contratada.

Dessa forma, considerando a necessidade identificada, as alternativas disponíveis no mercado, a solução proposta, os resultados pretendidos e os riscos avaliados, opina-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do procedimento administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos necessários à realização do certame, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Por fim, entende-se que a contratação representa alternativa adequada ao interesse público, pois possibilita a melhoria da gestão administrativa da folha de pagamento, a ampliação da competitividade entre instituições financeiras e a obtenção de receita adicional para os cofres municipais, sem geração de despesa direta com a remuneração dos serviços pela Administração.

15. RESPONSÁVEIS

O presente instrumento deverá ser revisado e validado pela Secretaria Requisitante antes de sua aprovação.

INTEGRANTE	INTEGRANTE REQUISITANTE
_____ Mariane Benche Diretora Administrativa Boa Vista do Cadeado, 23 de novembro de 2026	_____ Mauro Marcelo Secretário de Administração, Planejamento e Fazenda. Boa Vista do Cadeado, 23 de novembro de 2026

16. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após o preenchimento e validação das informações pendentes.

AUTORIDADE SUPERIOR

_____

João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal

Boa Vista do Cadeado, 24 de novembro de 2026

(Processo Administrativo nº 862/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS PARA PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO/RS

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.216.132/0001-06, com sede na Avenida Cinco Irmãos, nº 1130, Centro, Boa Vista do Cadeado/RS, neste ato representado por [autoridade competente], na qualidade de representante do [Poder Executivo/Poder Legislativo], doravante denominado CONTRATANTE, e [instituição financeira], inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ____/2026 e em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, à Lei nº 13.709/2018 e às demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil para a prestação, em caráter contínuo e com exclusividade restrita ao objeto contratado, dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos agentes públicos vinculados ao [Poder Executivo/Poder Legislativo] do Município de Boa Vista do Cadeado/RS, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, ocupantes de cargos em comissão, contratados temporários, empregados públicos e demais beneficiários indicados pelo CONTRATANTE, conforme condições, quantitativos estimados e especificações do Termo de Referência.

1.2. Os serviços compreendem, entre outras atividades previstas no Termo de Referência: recebimento e processamento dos arquivos da folha de pagamento; abertura e manutenção de contas-salário, assegurada sua gratuidade aos servidores e beneficiários, nos termos da regulamentação vigente; efetivação dos créditos nas datas e condições informadas pelo CONTRATANTE; garantia do direito à livre escolha e à portabilidade salarial, de forma gratuita, observadas as normas do Banco Central do Brasil; tratamento de créditos, estornos e ajustes; disponibilização de canais de atendimento e suporte; integração e troca segura de arquivos e informações; fornecimento de relatórios e comprovantes; e atendimento presencial aos beneficiários no Município.

1.3. A exclusividade, quando prevista no Edital, limita-se ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento objeto deste contrato, não podendo ser interpretada como obrigação de contratação, pelo servidor ou beneficiário, de produtos ou serviços bancários adicionais.

1.4. São partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição:

I – o Edital e seus anexos;

II – o Termo de Referência e seus apêndices;

III – a proposta vencedora;

IV – os esclarecimentos e demais documentos que tenham integrado o procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 05 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa de interesse público e formalização de termo aditivo, observados os requisitos legais e o limite máximo de vigência de 10 (dez) anos, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação dependerá de justificativa formal, avaliação da execução contratual, manifestação de interesse da CONTRATADA, comprovação da manutenção das condições de habilitação e autorização da autoridade competente, e será formalizada por termo aditivo.

2.3. A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação. O contrato não será prorrogado se houver impedimento legal ou sanção que alcance a contratação, observada a abrangência da penalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, IMPLANTAÇÃO E GESTÃO

3.1. A CONTRATADA deverá implantar e disponibilizar integralmente os serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, observando o cronograma de implantação apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE.

3.2. O cronograma deverá contemplar, no mínimo, as etapas de planejamento, reuniões técnicas, definição dos leiautes e meios seguros de transmissão, testes de integração, validação dos arquivos, abertura ou adequação das contas, orientação aos beneficiários e entrada em operação.

3.3. O início do processamento efetivo da folha dependerá da conclusão satisfatória dos testes e da validação pelo CONTRATANTE, sem prejuízo do cumprimento do prazo de implantação previsto no item 3.1. A CONTRATADA deverá corrigir, às suas expensas e sem atraso injustificado, falhas identificadas durante a implantação.

3.4. A CONTRATADA deverá processar os créditos de acordo com os arquivos, valores, datas e instruções formalmente encaminhados pelo CONTRATANTE, observando os procedimentos operacionais e os prazos definidos no Termo de Referência.

3.5. Os modelos de execução, gestão, fiscalização, comunicação, níveis de serviço, recebimento e demais procedimentos operacionais observarão o Termo de Referência, que integra este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA REDE DE ATENDIMENTO

4.1. Não será admitida a transferência integral do objeto contratual. A utilização de correspondentes, prestadores de serviços tecnológicos ou outras estruturas auxiliares somente será permitida quando autorizada pela regulamentação aplicável e compatível com o Edital e o Termo de Referência.

4.2. A utilização de terceiros ou de estruturas auxiliares não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução dos serviços, pela segurança das operações, pelo sigilo das informações e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, unidade de atendimento presencial no Município de Boa Vista do Cadeado/RS, própria ou por meio de estrutura regularmente autorizada, nos termos do Edital e do Termo de Referência.

4.4. A unidade deverá funcionar em dias úteis e em horário compatível com o atendimento bancário, contar com estrutura física adequada e pessoal capacitado, e prestar suporte aos beneficiários, especialmente quanto à abertura e movimentação de contas, cartões, acesso aos canais eletrônicos, portabilidade salarial e demais serviços relacionados à folha de pagamento. O atendimento presencial não poderá ser substituído exclusivamente por canais digitais ou telefônicos, sem prejuízo da oferta desses canais complementares.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

5.1. Pela execução do objeto, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a contrapartida financeira ofertada em sua proposta vencedora, no valor total de R$ _____ (_____), conforme condições do Edital e do Termo de Referência.

5.2. A contrapartida deverá ser paga integralmente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura deste contrato, mediante depósito ou transferência bancária para a conta indicada formalmente pelo CONTRATANTE.

5.3. O pagamento da contrapartida constitui obrigação da CONTRATADA e não representa despesa ou remuneração a ser paga pelo CONTRATANTE à instituição financeira. Não será devido pelo Município qualquer pagamento, tarifa, taxa de administração ou remuneração pela execução dos serviços objeto deste contrato, ressalvadas apenas hipóteses expressamente previstas no Edital e legalmente admitidas.

5.4. O comprovante de pagamento deverá ser encaminhado ao gestor ou fiscal do contrato no mesmo prazo previsto no item 5.2.

5.5. O atraso no pagamento da contrapartida sujeitará a CONTRATADA às consequências previstas neste contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, sem prejuízo da atualização e dos encargos eventualmente previstos nesses instrumentos.

5.6. A contrapartida e sua destinação corresponderão exclusivamente ao presente instrumento. Considerando a formalização de contratos próprios para o Poder Executivo e para o Poder Legislativo, não haverá vínculo contratual ou responsabilidade solidária entre os instrumentos, devendo cada contrato identificar seu respectivo CONTRATANTE, objeto, beneficiários, valor e conta de recebimento.

CLÁUSULA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

6.1. Em razão da natureza da contratação e da contrapartida financeira devida pela CONTRATADA, não haverá pagamento pelo CONTRATANTE pelos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento.

6.2. Todos os custos necessários à implantação, integração, operação, manutenção, atendimento presencial, suporte, segurança, pessoal, equipamentos, sistemas, tributos e demais encargos correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não podendo ser repassados ao CONTRATANTE ou aos beneficiários em desacordo com a legislação e com o Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Por não haver pagamento periódico do CONTRATANTE à CONTRATADA, não se aplica reajuste de preço de serviços a ser pago pela Administração. A contrapartida financeira será aquela ofertada na proposta vencedora, sem prejuízo das hipóteses de revisão ou alteração admitidas pela legislação e devidamente formalizadas.

7.2. Eventual pedido de revisão deverá ser formalizado e instruído pela parte interessada, com demonstração dos pressupostos legais, sendo analisado pela Administração na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Fornecer à CONTRATADA, pelos meios seguros e nos prazos acordados, os dados, arquivos e informações necessários ao processamento da folha, observadas as normas de proteção de dados e o princípio da necessidade.

8.1.2. Designar gestor e fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências e solicitar correções quando identificadas falhas.

8.1.3. Validar os procedimentos, leiautes, testes e arquivos de processamento que dependam de aprovação administrativa, sem assumir responsabilidade por operações realizadas em desconformidade pela CONTRATADA.

8.1.4. Comunicar formalmente alterações de cadastro, desligamentos, inclusões, bloqueios, valores e demais informações que devam repercutir no processamento da folha.

8.1.5. Disponibilizar as informações e os esclarecimentos necessários à execução, respeitados os limites legais e as competências administrativas próprias de cada Poder.

8.1.6. Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades, falhas ou descumprimentos, fixando prazo para saneamento quando cabível, e aplicar as medidas e sanções previstas.

8.1.7. Decidir expressamente as solicitações relacionadas à execução contratual, observados os prazos legais e contratuais.

8.2. O CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados por seus empregados, prepostos, correspondentes ou prestadores auxiliares.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital e no Termo de Referência:

9.1.1. Executar integralmente o objeto, observando a legislação bancária, as normas do Banco Central do Brasil, as condições da proposta, o Edital, o Termo de Referência e as determinações regulares do gestor e do fiscal.

9.1.2. Comprovar sua autorização para funcionamento e manter, durante toda a vigência, as autorizações e condições regulatórias necessárias à prestação dos serviços.

9.1.3. Cumprir o prazo de implantação de 20 (vinte) dias corridos, apresentar e executar o cronograma, realizar os testes necessários e assegurar a entrada em operação regular.

9.1.4. Processar os arquivos e efetuar os créditos nas contas indicadas pelos beneficiários, nas datas e condições informadas pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se por erros, atrasos ou falhas que lhe sejam imputáveis.

9.1.5. Assegurar a continuidade, disponibilidade, integridade e segurança dos sistemas e canais utilizados, manter plano de contingência e comunicar imediatamente ao CONTRATANTE ocorrências que possam afetar o processamento ou o crédito da folha.

9.1.6. Respeitar o direito de livre escolha dos servidores e beneficiários, bem como garantir o exercício da portabilidade salarial, observando integralmente as normas vigentes do Banco Central do Brasil, sem impor obstáculos, restrições ou exigências indevidas.

9.1.7. Não condicionar o processamento da folha à contratação, pelos servidores ou beneficiários, de empréstimos, seguros, cartões, investimentos ou quaisquer outros produtos ou serviços bancários.

9.1.8. Manter unidade de atendimento presencial no Município durante toda a vigência, nas condições previstas na Cláusula Quarta e no Termo de Referência, com equipe capacitada para orientar e atender os beneficiários.

9.1.9. Disponibilizar canais complementares de atendimento, inclusive telefônico e eletrônico, e fornecer ao CONTRATANTE os contatos e procedimentos para registro e acompanhamento de demandas.

9.1.10. Efetuar, às suas expensas, a abertura e manutenção das contas necessárias ao crédito da folha, observadas as normas aplicáveis e a liberdade de escolha e portabilidade dos beneficiários.

9.1.11. Fornecer relatórios, comprovantes e informações operacionais sobre os créditos processados, rejeições, inconsistências, estornos e demais ocorrências, em formato e periodicidade definidos no Termo de Referência.

9.1.12. Corrigir, sem ônus ao CONTRATANTE, falhas de processamento que lhe sejam atribuíveis, adotando as providências necessárias à regularização dos créditos e ressarcindo prejuízos comprovadamente causados.

9.1.13. Manter sigilo sobre dados funcionais, financeiros, cadastrais e bancários a que tiver acesso, observando o sigilo bancário, a LGPD e as demais normas aplicáveis.

9.1.14. Comunicar ao CONTRATANTE, sem demora injustificada, incidentes de segurança, acessos indevidos, perda, alteração, divulgação ou qualquer evento que possa comprometer dados ou a continuidade dos serviços, prestando as informações necessárias à avaliação e mitigação dos riscos.

9.1.15. Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando fatos que possam afetá-las.

9.1.16. Responsabilizar-se por seus empregados, representantes, correspondentes e prestadores auxiliares, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e regulatórios decorrentes de sua atuação.

9.1.17. Não ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, fora das hipóteses admitidas no Edital e na legislação, e não realizar alterações operacionais que prejudiquem a execução sem prévia comunicação e, quando exigido, autorização do CONTRATANTE.

9.1.18. Ao término do contrato, cooperar com a transição dos serviços, disponibilizando os dados, arquivos, históricos e informações necessários à continuidade do processamento da folha, em formato seguro e interoperável, observadas as normas de sigilo e proteção de dados.

9.1.19. Pagar a contrapartida financeira no prazo e na forma estabelecidos na Cláusula Quinta.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

10.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a legislação de sigilo bancário e as demais normas aplicáveis ao tratamento e à proteção das informações acessadas em razão deste contrato.

10.2. Os dados pessoais somente poderão ser tratados para finalidades legítimas, específicas e relacionadas à execução contratual, observados os princípios e as bases legais aplicáveis, sendo vedado seu uso para oferta de produtos, publicidade, formação de perfis ou finalidades estranhas ao objeto sem fundamento legal e, quando necessário, autorização válida do titular.

10.3. Cada parte deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

10.4. A CONTRATADA deverá restringir o acesso aos dados a pessoas que necessitem deles para executar o contrato, assegurar compromisso de confidencialidade e manter registros de acesso e das operações de tratamento, disponibilizando-os ao CONTRATANTE quando legitimamente solicitados.

10.5. O compartilhamento com terceiros e a contratação de operadores ou suboperadores observarão a legislação, as condições do Edital e do Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA responsável pelos atos de quem atuar sob sua orientação ou em seu nome.

10.6. Encerrada a finalidade do tratamento, os dados deverão ser eliminados ou devolvidos, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, inclusive para cumprimento de obrigações regulatórias, legais ou exercício regular de direitos.

10.7. As obrigações de sigilo e proteção de dados subsistirão após o encerramento do contrato, pelo prazo exigido na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO, DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

11.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por representante(s) designado(s) pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que a fiscalização reduza ou exclua a responsabilidade da CONTRATADA.

11.2. O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. As multas, seus percentuais, bases de cálculo e procedimentos de aplicação serão aqueles expressamente definidos no Edital e no Termo de Referência, que integram este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, sem prejuízo das hipóteses de extinção antecipada previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O contrato poderá ser extinto por acordo entre as partes ou por decisão unilateral da Administração, nas hipóteses legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

12.3. A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções, a cobrança da contrapartida devida ou a obrigação de cooperação para a transição dos serviços.

12.4. A CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços e cooperar com a transição até a data e nas condições formalmente estabelecidas pelo CONTRATANTE, respeitadas as disposições legais e a continuidade do serviço público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e dependerão de justificativa e formalização próprias.

13.2. As alterações não poderão desfigurar o objeto, modificar indevidamente as condições da disputa ou afastar a proposta vencedora, observados os limites e requisitos legais.

13.3. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por apostila, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a execução do objeto não gera pagamento pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, mas obrigação de pagamento de contrapartida financeira pela instituição contratada, não há despesa orçamentária municipal relativa à remuneração dos serviços, sem prejuízo dos registros contábeis e orçamentários que a Administração deva realizar quanto ao ingresso da receita.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação bancária e financeira, da LGPD e das demais normas aplicáveis, observados os princípios que regem a Administração Pública e os contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar este instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no sítio oficial, observadas as exigências legais de transparência e proteção de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cruz Alta/RS para dirimir os litígios decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Boa Vista do Cadeado/RS, ____ de _____ de 2026.

_____
[NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE]
[Cargo – Poder Executivo/Poder Legislativo]
CONTRATANTE

_____
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____