PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

Município de Muitos Capões
Secretaria Municipal da Fazenda
Tipo de julgamento: maior oferta por lote

Edital de Pregão Eletrônico nº 23/2026

Modo de disputa: aberto
Processo Licitatório nº 122/2026

Cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo do Município de Muitos Capões/RS, mediante contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**, objetivando a cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo do Município de Muitos Capões/RS, mediante contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 1749/2026.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ , no dia **22 de julho de 2026, às 09h e 00min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h e 59min, sendo que todas as

referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo do Município de Muitos Capões/RS, mediante contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, a serem executados conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ .

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

3.2.2. 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.

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. 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.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por solicitação formal do licitante e aceito pela administração.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 do Edital:

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

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) comprovante 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, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

5.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

b) Declaração formal, subscrita por representante legal da instituição financeira, de que possui agência bancária ou posto de atendimento avançado regularmente instalado e em funcionamento no Município de Muitos Capões/RS, apto à execução dos serviços decorrentes da cessão onerosa da folha de pagamento, garantindo atendimento presencial aos servidores públicos municipais, suporte operacional, processamento das operações financeiras e demais serviços correlatos necessários à adequada execução contratual, podendo a Administração promover diligências para verificação da condição declarada, inclusive mediante consulta aos registros do Banco Central do Brasil.

5.6 DECLARAÇÃO, ASSINADA POR REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE, DE QUE:

a) As declarações deverão ser prestadas via plataforma do https://www.portaldecompraspublicas.com.br em campo próprio, não sendo necessária sua apresentação junto a Habilitação, salvo a declaração de enquadramento como ME/EPP modelo anexo III.

5.7 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.8 A substituição referida no item 1.6 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.9 Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

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

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

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

5.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6 VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) 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;

e) Agente público do órgão licitante, 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.

6.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 6.1, supra, 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.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3 A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4 Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

8 CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) permanecerem inferiores ao valor mínimo estabelecido pela Administração;

d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4 O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances será de 1%, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada

9 MODO DE DISPUTA

9.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

9.2 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (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.

9.3 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução da maior oferta, mediante justificativa.

9.6 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br

10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou inferiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de maior valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de maior valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, superior àquela considerada, até então, de maior preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, superior à de maior preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de maior valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2 Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11 NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a maior oferta, para que seja obtida melhor proposta.

11.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3 Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação valor de referência da Administração.

11.4 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12 VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos de habilitação, de que trata o item 5 do instrumento convocatório, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2 As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim

sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.6 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13 RECURSO

13.1 Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

13.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

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

13.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14 ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15 CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1 O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de maior oferta, mesmo que abaixo da oferta do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente

estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16 OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

16.1 Além das obrigações contidas no Termo de Referência a vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

16.2 A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente ao Termo de referência, Anexo I, e os termos da sua proposta.

17 PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 O prazo de execução será conforme termo de referência.

17.2 O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do órgão licitante.

18 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 As regras quanto ao pagamento estão definidas no Termo de Referência.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

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

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO

20.1. Considerando que a presente contratação se refere à cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, não haverá

dispêndio financeiro por parte do Município de Muitos Capões/RS, razão pela qual não se aplica a indicação de dotação orçamentária para a presente contratação.

20.2. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento da contrapartida financeira correspondente à cessão onerosa mediante depósito identificado na seguinte conta bancária de titularidade do Município:

Banco: Banco do Brasil

Agência: 0170-8

Conta Corrente: 7.144-7

CNPJ: 01.621.714/0001-80

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria-RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Muitos Capões, 30 de junho de 2026.

Luciano Debona

Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA DEMANDANTE

Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Muitos Capões/RS.

1.1. A presente demanda administrativa é promovida pela Secretaria Municipal da Fazenda, unidade administrativa responsável pela gestão financeira, contábil, orçamentária e operacional dos recursos públicos municipais, competindo-lhe a coordenação e acompanhamento das atividades relacionadas à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, bem como o gerenciamento das obrigações financeiras decorrentes da Administração Pública Municipal.

1.2. Considerando a necessidade de manutenção da regularidade dos pagamentos funcionais, da eficiência operacional dos serviços bancários vinculados à Administração Pública e da adequada gestão dos recursos financeiros municipais, a Secretaria Demandante promove a presente contratação visando atender às necessidades institucionais do Município de Muitos Capões/RS e da Câmara Municipal de Vereadores.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e , Legislativo do Município de Muitos Capões/RS, mediante contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, compreendendo a execução dos serviços bancários necessários ao gerenciamento, processamento, operacionalização e efetivação dos créditos remuneratórios dos servidores públicos municipais.

2.2. A contratação abrange a prestação de serviços relativos ao processamento da folha de pagamento mensal, décimo terceiro salário, férias, verbas indenizatórias, gratificações e demais créditos decorrentes da relação funcional existente entre o Município e seus servidores públicos, mediante disponibilização de estrutura bancária, tecnológica e operacional compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal.

2.3. A instituição financeira contratada será responsável pela implantação, gerenciamento e manutenção de todos os sistemas, procedimentos operacionais, integrações tecnológicas e serviços necessários à adequada execução do objeto contratual, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis ao sistema financeiro nacional.

2.4. A presente contratação compreende, ainda, a cessão onerosa do direito de exploração financeira decorrente da movimentação bancária vinculada à folha de pagamento dos servidores públicos municipais, mediante pagamento de contrapartida financeira ao Município de Muitos Capões/RS, observados os critérios e condições estabelecidos no edital, Termo de Referência e futuro instrumento contratual.

LOTE 01 – CESSÃO ONEROSA DE FOLHA DE PAGAMENTO EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES.					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	Contratação de instituição financeira para cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Muitos Capões/RS	Un	01	R$ 376.614,00	R$ 376.614,00
02	Contratação de instituição financeira para cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo do Município de Muitos Capões/RS	Un	01	R$ 19.217,26	R$ 19.217,26
VALOR GLOBAL DO LOTE:					**R$ 395.831,26**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação visa assegurar a continuidade, eficiência e segurança na operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, e

Legislativo do Município de Muitos Capões/RS, garantindo a adequada gestão financeira dos recursos públicos e a regularidade dos pagamentos aos servidores ativos e agentes públicos vinculados à Administração Municipal.

A contratação de instituição financeira especializada demonstra-se medida necessária ao interesse público, considerando a necessidade de centralização dos serviços bancários relacionados à folha de pagamento, proporcionando maior eficiência administrativa, otimização dos processos internos, redução de riscos operacionais e melhoria na prestação dos serviços financeiros disponibilizados aos servidores municipais.

Além disso, a cessão onerosa da folha de pagamento possibilita à Administração Pública a obtenção de receita decorrente da exploração dos serviços bancários, contribuindo para o fortalecimento das finanças municipais e permitindo a aplicação dos recursos em ações e políticas públicas voltadas ao atendimento da coletividade, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTOS E SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (um) Posto de Atendimento Avançado ou Agência Bancária instalada na sede do Município de Muitos Capões/RS, devidamente habilitada para execução dos serviços objeto desta contratação, observando horário regular de funcionamento estabelecido para instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

4.2. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado plenamente compatível com os sistemas utilizados pelo Município, permitindo que todas as operações relativas ao processamento da folha de pagamento sejam executadas de forma eletrônica, on-line, segura e integrada. Havendo alteração, atualização ou substituição do sistema informatizado utilizado pelo Município, caberá à Contratada promover todas as adequações necessárias à compatibilização operacional, correndo por sua exclusiva responsabilidade todas as despesas decorrentes de adaptação, migração, conversão, implantação ou integração tecnológica eventualmente necessárias.

4.3. A instituição financeira contratada deverá manter constante atualização de seus produtos e serviços financeiros, objetivando proporcionar aos servidores públicos municipais do Executivo e Legislativo as melhores condições de atendimento, modernização tecnológica, qualidade operacional e benefícios bancários disponíveis no mercado financeiro, respeitados os limites legais e regulamentares aplicáveis.

4.4. O Município fornecerá à Contratada toda a documentação necessária exigida pelo Banco Central do Brasil para fins de cadastramento dos servidores públicos municipais e abertura das respectivas contas bancárias destinadas ao processamento da folha de pagamento.

4.5. Os servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo terão assegurados, no mínimo, os produtos e serviços essenciais previstos na Resolução CMN nº 5.058, de 15 de dezembro de 2022, relativos à prestação de serviços de pagamento de salários, vencimentos, proventos,

aposentadorias e similares, sendo vedada a cobrança de tarifas, taxas ou quaisquer encargos relacionados aos serviços essenciais vinculados à conta salário.

4.6. Os créditos processados nas contas dos servidores compreenderão os valores líquidos referentes às folhas de pagamento mensais, décimo terceiro salário, férias, gratificações, verbas indenizatórias e demais créditos decorrentes da relação funcional existente entre os servidores públicos e o Município de Muitos Capões/RS.

4.7. DEMONSTRATIVO DE SERVIDORES – PODER EXECUTIVO

(Competência: março/2026)

Faixa Salarial	**Quantidade de Servidores**
Até R$ 2.000,00	73
De R$ 2.001,00 a R$ 4.000,00	157
Acima de R$ 4.000,00	64

4.7.1. Valor Bruto: R$ 1.337.732,86

4.7.2. Valor líquido: R$ 998.473,76

4.8. DEMONSTRATIVO DE SERVIDORES – PODER LEGISLATIVO

(Competência: março/2026)

Faixa Salarial	**Quantidade de Servidores**
Até R$ 2.000,00	01
De R$ 2.001,00 a R$ 4.000,00	12
Acima de R$ 4.000,00	02

4.8.1. Valor Bruto da Folha do Legislativo: R$ 54.000,00

4.8.2. Valor Líquido da Folha do Legislativo: R$ 37.203,73

4.9. A instituição financeira vencedora deverá implantar integralmente os serviços e iniciar sua operacionalização no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega, pelo Município, dos dados cadastrais dos servidores em meio digital.

4.10. Considera-se início da prestação dos serviços a efetiva formalização das contas correntes ou contas salário dos servidores municipais, bem como a realização da transferência dos recursos destinados ao pagamento da folha funcional.

4.11. Somente será admitida eventual prorrogação do prazo de implantação e início da prestação dos serviços quando comprovadamente decorrer de fato imputável exclusivamente ao Contratante que impeça integralmente a execução das atividades pela Contratada.

4.12. O Contratante encaminhará à agência centralizadora indicada pela Contratada todas as informações necessárias ao processamento da folha de pagamento com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para efetivação dos créditos, mediante transmissão eletrônica de dados, devendo a Contratada emitir recibo imediato contendo a quantidade de registros recebidos e o valor

global do crédito bancário processado. O layout do arquivo eletrônico será previamente informado pelo Município.

4.13. A Contratada deverá realizar todos os testes operacionais necessários para validação dos arquivos recebidos, comprometendo-se a informar ao Contratante, no primeiro dia útil subsequente ao recebimento, eventual inconsistência verificada nos dados enviados, mediante apresentação de relatório detalhado.

4.14. Verificada inconsistência nos arquivos processados, o Contratante encaminhará arquivo retificado contendo as correções necessárias em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para pagamento, devendo a Contratada emitir imediatamente o respectivo recibo eletrônico de recebimento.

4.15. O depósito dos valores nas contas correntes ou contas salário observará os mesmos procedimentos operacionais aplicáveis às contas bancárias regulares, devendo os servidores municipais constarem como titulares principais das respectivas contas.

4.16. Para fins de execução contratual, a Contratada indicará agência centralizadora responsável pelo atendimento da Administração Pública Municipal Direta, facultando-se às partes, mediante consenso, a indicação de outras agências para suporte operacional complementar.

4.17. Eventual alteração da agência centralizadora indicada deverá ser previamente comunicada ao Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização da Contratada pelas perdas e danos decorrentes da ausência de comunicação tempestiva.

4.18. A Contratada deverá observar integralmente o disposto no art. 21, §§ 6º, 9º e 10, da Lei Federal nº 14.113/2020, bem como os arts. 1º, §1º, 2º, §§3º, 4º e 6º, 12, 14 e 16 da Portaria FNDE nº 807/2022 e os arts. 5º e 6º da Portaria Conjunta FNDE/STN nº 3/2022, especialmente quanto à obrigatoriedade de manutenção de conta específica para movimentação dos recursos vinculados ao FUNDEB destinados ao custeio da folha de pagamento, observando ainda todos os critérios e exigências estabelecidos pelo FNDE e demais órgãos competentes.

4.19. A cesta de serviços, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

a) abertura e manutenção de conta corrente;

b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

d) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;

e) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);

f) fornecimento e manutenção de cartão magnético;

g) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela cessionária.

5. VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor estimado para a presente contratação corresponde ao montante de R$ 395.831,26 (trezentos e noventa e cinco mil oitocentos e trinta e um reais e vinte e seis centavos), referente à contrapartida financeira mínima a ser ofertada pela instituição financeira interessada na exploração,

em caráter oneroso, do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo do Município de Muitos Capões/RS.

5.2. A definição do valor estimado da contratação observou os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo sido realizada mediante análise comparativa de contratações similares promovidas por outros entes da Administração Pública, cujas informações foram obtidas através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, considerando-se objetos compatíveis, quantitativos aproximados, perfil funcional dos servidores, volume financeiro das folhas de pagamento e demais características correlatas à presente contratação.

5.3. A metodologia adotada buscou assegurar a compatibilidade do valor estimado com os preços e condições praticadas no mercado financeiro para operações equivalentes, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade administrativa, de modo a proporcionar adequada remuneração ao Município pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento.

5.4. Destaca-se que a estimativa considerou, ainda, o potencial econômico decorrente da movimentação financeira vinculada à folha salarial dos servidores públicos municipais, abrangendo créditos mensais, décimo terceiro salário, férias, verbas indenizatórias e demais proventos processados pela instituição financeira contratada, fatores que influenciam diretamente na atratividade e viabilidade econômica da contratação.

5.5. “O valor estimado encontra-se compatível com o mercado, conforme art. 23 da Lei 14.133/2021.”

6. CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO

6.1. Considerando que a presente contratação se refere à cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, não haverá dispêndio financeiro por parte do Município de Muitos Capões/RS, razão pela qual não se aplica a indicação de dotação orçamentária para a presente contratação.

6.2. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento da contrapartida financeira correspondente à cessão onerosa mediante depósito identificado na seguinte conta bancária de titularidade do Município:

Banco: Banco do Brasil

Agência: 0170-8

Conta Corrente: 7.144-7

CNPJ: 01.621.714/0001-80

7. ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. A instituição financeira vencedora deverá promover a completa migração dos dados funcionais, bancários e operacionais necessários à execução dos serviços objeto da presente contratação, bem

como realizar a implantação integral dos sistemas tecnológicos e operacionais indispensáveis ao processamento da folha de pagamento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da disponibilização das informações e dados cadastrais pelo Município.

7.2. A implantação deverá ocorrer de forma planejada, contínua e sem interrupção dos serviços atualmente executados, garantindo a plena operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo do Município de Muitos Capões/RS.

7.3. O pagamento da contrapartida financeira decorrente da cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento deverá ser efetuado pela instituição financeira vencedora em parcela única, no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, mediante depósito na conta bancária indicada pelo Município, condição para emissão da ordem de início dos serviços.

7.4. O prazo de vigência da cessão onerosa será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da efetiva implantação dos sistemas operacionais, integração tecnológica e regular processamento da folha de pagamento, observando-se as especificações técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.6. A Administração Municipal realizará acompanhamento e conferência dos serviços prestados, podendo recusar procedimentos, sistemas ou operações executadas em desconformidade com as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e contrato administrativo.

7.7. Eventuais inconsistências, falhas operacionais, erros de processamento ou irregularidades verificadas durante a execução contratual deverão ser imediatamente corrigidas pela Contratada, sem ônus adicional ao Município e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Disponibilizar atendimento bancário presencial no Município de Muitos Capões/RS durante toda a vigência contratual, por meio de agência bancária ou posto de atendimento avançado regularmente autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) Assegurar a abertura e manutenção das contas salário dos servidores municipais sem cobrança de tarifas, taxas ou encargos relativos aos serviços essenciais previstos na Resolução CMN nº 5.058/2022;

c) Efetuar o processamento integral da folha de pagamento dos servidores públicos municipais nas datas informadas pela Administração Municipal, garantindo pontualidade, segurança e exatidão dos créditos processados;

d) Disponibilizar canais de atendimento físico, eletrônico, digital e telefônico adequados ao atendimento dos servidores municipais, assegurando acessibilidade, continuidade e eficiência dos serviços bancários;

e) Garantir a portabilidade bancária dos servidores, observando integralmente as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil;

f) Manter absoluto sigilo sobre dados funcionais, financeiros, cadastrais e pessoais dos servidores municipais, responsabilizando-se integralmente pela proteção das informações e observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

g) Disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento da Administração Municipal durante toda a vigência contratual, inclusive para resolução de inconsistências operacionais e integração sistêmica;

h) Responsabilizar-se integralmente pelos custos operacionais, tecnológicos, logísticos e administrativos necessários à implantação, migração, integração, manutenção e execução dos serviços contratados;

i) Efetuar o pagamento da contrapartida financeira da cessão onerosa no prazo estabelecido no edital e contrato administrativo, mediante depósito identificado na conta bancária indicada pelo Município;

j) Garantir estabilidade, segurança e disponibilidade dos sistemas eletrônicos utilizados para transmissão, recepção e processamento dos arquivos da folha de pagamento;

k) Observar integralmente as normas do Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional, Tribunal de Contas, legislação bancária aplicável e demais regulamentações pertinentes à execução do objeto contratual;

l) Disponibilizar gerente ou representante institucional responsável pelo atendimento direto à Administração Municipal durante toda a execução contratual;

m) Não impor aos servidores municipais a contratação de produtos financeiros, seguros, títulos de capitalização, empréstimos, investimentos ou serviços não relacionados ao objeto da contratação como condição para manutenção das contas salário.

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Encaminhar à Contratada, dentro dos prazos previamente estabelecidos, os arquivos eletrônicos necessários ao processamento da folha de pagamento;

b) Disponibilizar os layouts, padrões técnicos e informações necessárias para integração operacional entre os sistemas da Administração Municipal e da instituição financeira contratada;

c) Informar previamente à Contratada quaisquer alterações cadastrais, funcionais ou operacionais que possam impactar o processamento da folha de pagamento;

d) Fiscalizar a execução contratual, comunicando formalmente eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços;

e) Permitir acesso técnico da Contratada às informações indispensáveis à implantação e operacionalização dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados;

f) Exigir o cumprimento integral das cláusulas contratuais, especificações técnicas e obrigações previstas no Termo de Referência;

g) Aplicar as penalidades administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa;

h) Fornecer à instituição financeira vencedora os documentos necessários à abertura das contas bancárias dos servidores municipais, observadas as exigências do Banco Central do Brasil.

9. FORMA DE SELEÇÃO

9.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública ocorrerá mediante procedimento licitatório, adotando-se como critério de julgamento o de **MAIOR LANCE/OFERTA**, considerando tratar-se de contratação envolvendo cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo do Município de Muitos Capões/RS.

9.2. O critério de julgamento adotado objetiva assegurar maior retorno financeiro ao Município, observando os princípios da economicidade, eficiência, interesse público e vantajosidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior oferta financeira pela cessão onerosa dos direitos relativos ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento, desde que atendidas todas as exigências técnicas, operacionais, jurídicas, fiscais e de habilitação estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

9.4. A divisão em itens possui finalidade exclusivamente demonstrativa para composição do valor global, permanecendo o julgamento por lote único.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A presente contratação demandará a realização de procedimento licitatório, elaboração e publicação do edital, emissão de parecer jurídico, formalização do instrumento contratual, publicação dos atos oficiais pertinentes, bem como acompanhamento permanente da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A fiscalização da execução contratual será exercida pelos servidores abaixo designados:

a) Fiscal pelo Poder Executivo: Jorge Roveda Filho;

b) Fiscal pelo Poder Legislativo: Antonia Augusta Moreira de Souza.

10.3. A gestão do contrato ficará sob responsabilidade da servidora:

a) Gestora do Contrato: Tatiane Dutra Casstoldi.

10.4. Compete aos fiscais acompanhar, controlar e fiscalizar a adequada execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, operacionais e técnicas assumidas pela instituição financeira contratada, comunicando formalmente à Administração eventuais irregularidades constatadas.

10.5. A gestora do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, coordenação das atividades relacionadas à execução contratual, adoção das providências necessárias à regularidade da contratação e encaminhamento das medidas administrativas pertinentes durante toda a vigência contratual.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Aplicam-se à presente contratação todas as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere às prerrogativas da Administração Pública, fiscalização contratual, aplicação de penalidades administrativas e alterações contratuais legalmente admitidas.

11.2. A Administração poderá promover acréscimos ou supressões quantitativas ou qualitativas no objeto contratado, observados os limites e condições estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Fica vedada à Contratada a desistência injustificada da execução contratual após homologação do certame e assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se às penalidades administrativas, civis e legais cabíveis.

11.4. A Administração Pública Municipal exercerá permanente fiscalização sobre a execução dos serviços contratados, podendo exigir adequações, correções e providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.

11.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios oriundos da execução da presente contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Muitos Capões/RS, 30 de Junho de 2026.

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2026
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Empresa: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____ Email: _____

LOTE 01 – CESSÃO ONEROSA DE FOLHA DE PAGAMENTO EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES.					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	Contratação de instituição financeira para cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Muitos Capões/RS	Un	01	R$	R$
02	Contratação de instituição financeira para cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo do Município de Muitos Capões/RS	Un	01	R$	R$
VALOR GLOBAL DO LOTE:					**R$**

Data:_____

Assinatura

Representante Legal

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DA CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO.

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6232/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE OPERACIONALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES/RS.

O MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.621.714/0001-80, com sede administrativa em Muitos Capões/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e a instituição financeira _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, na qualidade de _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato Administrativo, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e Legislativo do Município de Muitos Capões/RS, mediante contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.

1.2. A contratação compreende os serviços bancários necessários ao gerenciamento, processamento, operacionalização e efetivação dos créditos remuneratórios dos servidores públicos municipais.

1.3. Abrange ainda o processamento da folha mensal, décimo terceiro salário, férias, gratificações, verbas indenizatórias e demais créditos funcionais.

1.4. Compreende igualmente a cessão onerosa do direito de exploração financeira decorrente da

movimentação bancária vinculada à folha de pagamento dos servidores municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato é celebrado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nas normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

I – Edital do Pregão Eletrônico nº 20/2026;
II – Termo de Referência;
III – Proposta vencedora;
IV – Documentos de habilitação;
V – Processo Administrativo nº 6232/2026.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, no mínimo 01 (um) Posto de Atendimento Avançado ou Agência Bancária instalada na sede do Município de Muitos Capões/RS.
4.2. A CONTRATADA disponibilizará sistema informatizado plenamente compatível com os sistemas utilizados pelo Município.
4.3. Todas as despesas relativas à implantação, migração, integração, adaptação tecnológica e manutenção operacional correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
4.4. A implantação integral dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega dos dados cadastrais dos servidores pelo Município.
4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento presencial, digital, eletrônico e telefônico adequado aos servidores municipais.
4.6. Será assegurada a portabilidade bancária dos servidores, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

4.7. Os servidores terão acesso aos serviços essenciais previstos na Resolução CMN nº 5.058/2022, vedada a cobrança de tarifas relacionadas aos serviços essenciais da conta salário.
4.8. A CONTRATADA manterá gerente ou representante institucional responsável pelo atendimento direto à Administração Municipal.
4.9. A CONTRATADA observará integralmente as disposições relativas à movimentação dos recursos vinculados ao FUNDEB previstas na legislação federal aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ITENS E DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA
5.1. A contratação compreende:

Item 01 – Cessão onerosa da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal.

Item 02 – Cessão onerosa da folha de pagamento do Poder Legislativo Municipal.

5.2. O valor da contrapartida financeira ofertada pela CONTRATADA corresponde a R$ _____(_____), conforme proposta vencedora.

5.3. O pagamento será realizado em parcela única mediante depósito identificado na conta bancária do Município:
Banco do Brasil
Agência: 0170-8
Conta Corrente: 7.144-7
CNPJ: 01.621.714/0001-80

5.4. O pagamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

5.5. A emissão da ordem de início dos serviços fica condicionada à comprovação do pagamento da contrapartida financeira.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

6.1. Não haverá desembolso financeiro por parte do Município.
6.2. Não se aplica reajuste à contrapartida financeira ofertada.
6.3. Não se aplica repactuação.
6.4. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser analisado nas hipóteses legalmente admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

7.1. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses.
7.2. O prazo da cessão onerosa coincidirá com a vigência contratual.
7.3. O contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar integralmente o objeto contratual.
8.2. Processar os créditos da folha de pagamento nas datas informadas pela Administração.
8.3. Manter sigilo absoluto sobre dados funcionais, financeiros e pessoais dos servidores.
8.4. Cumprir integralmente a LGPD.
8.5. Disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência.
8.6. Garantir estabilidade, disponibilidade e segurança dos sistemas utilizados.
8.7. Não impor aos servidores contratação de produtos ou serviços financeiros como condição para manutenção das contas salário.
8.8. Manter todas as condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual.
8.9. Observar integralmente as normas do Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais órgãos reguladores.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Fornecer os dados necessários ao processamento da folha.

9.2. Encaminhar os arquivos eletrônicos dentro dos prazos operacionais estabelecidos.
9.3. Fiscalizar a execução contratual.
9.4. Disponibilizar os documentos exigidos para abertura das contas dos servidores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A gestão contratual será exercida por:

Gestora: Tatiane Dutra Casstoldi
Cargo: Secretária da Fazenda

10.2. A fiscalização será exercida por:

I – Jorge Roveda Filho – Auxiliar de Almoxarife – Fiscal do Poder Executivo;

II – Antonia Augusta Moreira de Souza – Assessora Legislativa – Fiscal do Poder Legislativo.

10.3. Fiscal Suplente: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
11.1. Considera-se início da prestação dos serviços a efetiva formalização das contas dos servidores e a realização das operações necessárias ao processamento da folha.
11.2. A execução será acompanhada continuamente pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL
12.1. Não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.2. Poderão ser aplicadas, observado o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESERVA LEGAL DE CARGOS

16.1. A CONTRATADA deverá observar, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos prevista na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.
17.2. A CONTRATADA responderá integralmente por incidentes de segurança decorrentes de sua atuação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Não se aplica indicação de dotação orçamentária ou fonte de recursos, por inexistir despesa pública decorrente da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria, do Estado do Rio Grande do Sul para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento.

Muitos Capões/RS, _____de _____de 2026.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

_____

TESTEMUNHA

_____

TESTEMUNHA