# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 58/2026

Município de Itati/RS
Secretaria Municipal da Fazenda
Processo Licitatório: 252/2026
Processo Administrativo: 7.384/2026
Tipo de julgamento: Maior lance por item
Modo de disputa: aberto
Orçamento: aberto

*Edital de Pregão Eletrônico, para abertura de processo licitatório – Cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Itati/RS, mediante contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ITATI/RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo maior lance por item, tendo por objetivo Cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Itati/RS, mediante contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme justificado e descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, do Decreto Municipal n° 010/2024 e da Portaria Municipal n° 024/2026.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada pela Bolsa de Leilões e Licitações do Brasil, no endereço eletrônico http://www.bllcompras.org.br, sendo que todas as referências de tempo observam o horário oficial de Brasília.

Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do endereço eletrônico https://itati.rs.gov.br, Portal da Transparência do Munícipio de Itati, no site da FAMURS – Diário Oficial dos Municípios, no site TCE – Licitacon e na Plataforma BLL (http://www.bllcompras.org.br).

## 1. DO OBJETO

**1.1** Constitui objeto da presente licitação, Cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Itati/RS, mediante contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, com descrições e condições de entrega detalhadas no Termo de Referência, constante no Anexo I deste edital.

## 2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

**2.1** Para participar do certame, o licitante deverá providenciar seu credenciamento, com definição de chave de acesso e senha pessoal, diretamente junto ao provedor do sistema http://www.bllcompras.org.br, responsável exclusivo por prestar informações sobre funcionamento, regulamento e instruir a sua correta utilização.

**2.2** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital:

**2.2.1** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiro;

**2.2.2** 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;

**2.2.3** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, por intermédio de bloqueio de acesso;

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

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

## 3. ENVIO DAS PROPOSTAS

**a)** Recebimento:

**do dia 10/11/2026 à partir das 09 horas,**
**ao dia 25/11/2026 até as 08:30 horas.**

**b)** Limite para impugnação:

**do dia 10/11/2026 à partir das 09:01 horas, ao dia 19/11/2026 até as 08:59 horas**.

**c)** Início da disputa de lances:

**dia 25/11/2026 às 09:00 horas**.

Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites, horário de Brasília, previstos para o recebimento e a abertura de início de disputa.

**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 instrumento, observando os itens 4 e 5 deste Edital.

**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 artigos 42 ao 49 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006;

**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 não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento;

**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.

**3.2.6** Que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII da Constituição da República.

**3.3** Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pela Pregoeira, deverão ser encaminhados quando solicitados no respectivo portal, dentro do prazo estabelecido no item 3 – b.

## 4. DA PROPOSTA

**4.1** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo deste 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 completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, fabricante, catalogo técnico, manual, fichas de especificações técnicas, que possam comprovar o objeto ofertado pela licitante, referências e demais dados técnicos, bem como a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, utilizando papel timbrado próprio/logo próprio, se tiver. A proposta **não deve** ser apresentada com logo do MUNICÍPIO, pois o documento do Anexo II é **Modelo** para Proposta Comercial.

## 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1** Para fins de habilitação, o licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no Item 3 deste 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/).

**I - Habilitação Jurídica**

**a)** Registro comercial e suas eventuais alterações, se houver;

**b)** 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.

**II – Regularidade Fiscal**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, extraída via internet, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, com Classificação Nacional de Atividades – CNAE.

**b)** Certidão de Regularidade de pessoa Jurídica do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

**c)** Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos do Município da proponente;

**d)** Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual, relativo à sede do licitante;

**e)** Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e

**f)** Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em prazo não superior a 90 dias da data designada para apresentação do documento.

**III – Das declarações**

**a)** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

**b)** Declaração que atendem as exigências de habilitação e execução do objeto licitado;

**c)** Declaração que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas; que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal n° 8.429/1992;

**d)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**e)** Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação, bem como, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**f)** Declaração que não possui qualquer fato impeditivo à sua participação no certame;

**g)** Declaração que não exerce cargo público;

**h)** Declaração formal de que a empresa apresentará os objetos conforme ofertados, para a satisfatória execução do objeto deste edital, bem como o transporte sendo por sua conta;

**i)** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da LC 123/2006, LC 147/2014, disciplinado no item 8.6 deste edital, deverá apresentar declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**j)** Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente em características, quantidades e prazos com objeto da licitação, deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc), além da descrição do objeto, quantidade e prazos de entrega;

**IV – Qualificação Técnica**

**a)** Comprovante de regularidade de instituição perante o Banco Central, conforme documento adequado.

**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 Itati/RS, ou uma distância não superior a 40 km da sede do município, 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.

**5.1** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com 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.

**5.2** 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.

**5.3** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

**6.1** 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 7. DAS VEDAÇÕES

**7.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou 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 da ata de registro de preços e/ou 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 Federal n° 6.404/1976, concorrendo entre sí;

**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.

**7.2** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, 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.

**7.3** 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.

## 8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**8.1** Na data e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**8.2** 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 2.2.2 deste edital.

**8.3** A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

## 9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**9.1** A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**9.2** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** Contiverem vícios insanáveis;
**b)** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
**c)** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
**d)** Não tiverem sua exequibilidade demostrada, quando exigido pela Administração;
**e)** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

**9.4** 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.

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

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

**9.7** 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:

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

**9.7.2** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**9.7.4** O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances poderá ser solicitado pela pregoeira, na sessão pública, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**9.7.5** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao maior já ofertado;

**9.7.6** 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.

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

## 10. MODO DE DISPUTA

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

**10.2** 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.

**10.3** 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.

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

**10.5** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances,em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**10.6** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira 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.

**10.7** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 eletrônico, mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

## 11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**11.1** 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;

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

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

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto

na alínea *a* deste item.

**11.3** O disposto no item 11.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.4** Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 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 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.

**11.5** 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.

## 12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

**12.2** 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.

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

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

**12.5** No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 34 da Instrução Normativa 73/2022 do Governo Federal.

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

**12.5.2** Que o custo do licitante ultrapasse o valor da proposta; e

**12.5.3** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

**12.7** Os valores unitários da proposta não poderão ser superiores aos valores unitários constantes da planilha de custos.

## 13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**13.1** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1 – I, II, III e IV enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pela pregoeira e equipe de apoio, que verificarão a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**13.2** 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.

**13.3** 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.

**13.4** 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.

**13.5** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira e equipe de apoio

examinarão as propostas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

## 14. RECURSO

**14.1** Quanto a manifestação de intenção recursal via sistema a mesma ocorrerá em dois momentos distintos: uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10(dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1°, inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

**14.2** 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.

**14.3** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início imediato, quando findado o prazo recursal.

**14.4** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.2 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.

**14.5** 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.

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

**14.7** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida,

até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## 15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**15.1** 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.

## 16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

**16.1** O licitante vencedor será convocado para assinar o 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.

**16.2** 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.

**16.3** 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 nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**16.4** 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.

**16.5** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 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 preço melhor, mesmo que acima do preço 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.

**16.6** 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.

## 17. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

**17.1** 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.

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

## 18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1** O prazo de execução será conforme termo de referência.

**18.2** O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.

## 19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**19.2** 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 Itati/RS, razão pela qual não se aplica a indicação de dotação orçamentária para a presente contratação.

**19.3** 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: XXX
Agência: XXX
Conta Corrente: XXX
CNPJ: XXX

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1** 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;

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

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

**20.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 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.

**20.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**20.4** 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 20.2 do presente Edital.

**20.5** 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.

**20.6** A aplicação das sanções previstas no item 20.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**20.7** Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

**20.8** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 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.

**20.9** 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.

**20.10** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**20.11** 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.

**20.12** 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.

**20.13** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "l" do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 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 três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE por meio do sítio do respectivo certame: http://www.bllcompras.org.br.

**21.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no LicitaCon, BLL (http://www.bllcompras.org.br) e Portal da Transparência.

## 22. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

**22.1** O termo inicial de vigência será o de sua assinatura e o final ocorrerá em **12 meses, podendo ser prorrogado por prazo decenal**, podendo ser prorrogado por igual período, se os preços se mantiverem vantajosos para a Administração, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

**22.2** O contrato decorrente terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 23. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA

**23.1** As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

**23.2** No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

**23.3** Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de

cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 20 deste edital.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**24.1** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**24.2** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

**24.3** 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.

**24.4** 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.

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

**24.6** 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.

**24.7** 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.

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

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

**24.10** Fica eleito o Foro da Comarca de Terra de Areia/RS para dirimir quaisquer

litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**24.11** Fazem parte deste edital, como anexos:

**a)** Termo de Referência
**b)** Valores de Referência – Anexo I
**c)** Modelo de Proposta de Preços – Anexo II
**d)** Modelo de declaração conjunta – Anexo III
**e)** Modelo de declaração de fatos impeditivos – Anexo IV
**f)** Modelo de declaração – não exerce cargo público – Anexo V
**g)** Declaração de apresentação do objeto conforme proposta – Anexo VI
**h)** Declaração de porte empresarial – Anexo VII
**i)** Minuta de contrato/ata de registro de preços – Anexo VIII

Itati, 30 de outubro de 2026.

Madalena Trisch Rapack
Prefeita Municipal

# TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Itati

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente demanda é oriunda da Secretaria Municipal de Itati, unidade administrativa responsável pela gestão fiscal, arrecadação tributária, controle financeiro e execução das políticas econômicas no âmbito municipal, sendo, portanto, legítima a sua iniciativa na proposição da presente contratação, em razão de suas atribuições institucionais e necessidade operacional.

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 Itati/RS.

## 2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a cessão onerosa do direito de operacionalizar a folha de pagamento dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Itati/RS, compreendendo a prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e efetivação dos créditos decorrentes da remuneração dos servidores ativos, inativos, pensionistas e demais agentes públicos que mantenham vínculo remuneratório com a Administração Direta do Poder Executivo.

| LOTE 01 – CESSÃO ONEROSA DE FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE ITATI | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | PRODUTO E DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTD. | 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 Itati/RS | UN | 01 | R$ 262.180,80 | R$ 262.180,80 |

| | |
|---|---|
| **VALOR GLOBAL DO LOTE** | R$ 262.180,80 |

## 3. DA FUNDAMENTAÇÂO DA CONTRATAÇÂO E APRESENTAÇÂO DA SOLUÇÂO

3.1 A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de assegurar a continuidade, a eficiência, a segurança e a regularidade dos serviços relacionados ao processamento da folha de pagamento, por meio de instrumento contratual que discipline adequadamente as obrigações da instituição financeira contratada, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público.

3.2 Além disso, busca-se promover a adequada gestão dos ativos públicos passíveis de exploração econômica, mediante a cessão onerosa da folha de pagamento, possibilitando ao Município a obtenção de receita extraordinária decorrente da remuneração pelo direito de exploração dos referidos serviços. Sob a perspectiva administrativa, a contratação também objetiva proporcionar aos servidores do Poder Executivo Municipal serviços bancários prestados por instituição financeira com capacidade técnica e operacional compatível com a dimensão da folha de pagamento, assegurando agilidade na disponibilização dos créditos salariais, confiabilidade nas operações, canais modernos de atendimento, segurança nas transações financeiras e acesso aos produtos e serviços bancários disponibilizados pela instituição contratada, sem prejuízo da liberdade do servidor para movimentação de seus recursos na forma da legislação vigente.

3.3 Dessa forma, a contratação pretende conciliar a eficiência da gestão financeira municipal com a valorização dos servidores públicos, garantindo a continuidade de um serviço essencial ao funcionamento da Administração, ao mesmo tempo em que viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Itati/RS, mediante procedimento licitatório que assegure ampla competitividade, isonomia entre os interessados e a seleção da proposta de maior lance para a Administração Pública.

## 4. FUNDAMENTOS E SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar, os quais fazem parte deste processo de contratação.

4.2. O objeto da presente contratação, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. A solução definida para atendimento da presente necessidade consiste na realização de procedimento licitatório destinado à seleção de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Poder Executivo do Município de Itati/RS, mediante o pagamento de contrapartida financeira ao Município.

4.4. A contratação compreenderá a prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e efetivação dos créditos relativos à remuneração dos servidores ativos, inativos, pensionistas e demais agentes públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal, observadas as especificações técnicas, operacionais e os níveis mínimos de qualidade que serão estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4.5. A adoção da solução por meio de licitação decorre da necessidade de assegurar a observância dos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.6. Sob o aspecto econômico, a realização de procedimento competitivo possibilita que as instituições financeiras disputem o direito de exploração da folha de pagamento, potencializando o valor da contrapartida financeira a ser ofertada ao Município e promovendo a adequada gestão de ativo público com aptidão para geração de receita não tributária. Trata-se, portanto, da alternativa que melhor atende ao interesse público, conciliando economicidade, eficiência e segurança jurídica.

4.7. Sob a perspectiva operacional, a contratação de instituição financeira especializada assegura a execução dos serviços por agente dotado de capacidade técnica, infraestrutura tecnológica e sistemas compatíveis com a complexidade das operações financeiras envolvidas, garantindo a regularidade dos pagamentos, a segurança das transações, a confiabilidade dos processos e a continuidade da prestação de um serviço essencial ao funcionamento da Administração Pública.

4.8. A solução também proporciona benefícios aos servidores municipais, ao assegurar a disponibilização tempestiva de suas remunerações por meio de instituição financeira apta a oferecer canais de atendimento, meios eletrônicos de movimentação financeira e demais serviços bancários, preservando-se, em qualquer hipótese, os direitos dos servidores previstos na legislação aplicável.

4.9. Considerando as características do objeto, a natureza jurídica da contratação e o objetivo de maximizar o retorno econômico decorrente da cessão onerosa da folha de pagamento, o procedimento licitatório deverá adotar o critério de julgamento pela maior lance, selecionando-se a instituição financeira que apresentar a proposta de maior vantagem econômica para o Município de Itati/RS, observados todos os requisitos de habilitação e as condições estabelecidas no edital.

## 5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (um) Posto de Atendimento Avançado ou Agência Bancária instalada na sede do Município de Itati/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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. Os servidores públicos municipais do Poder Executivo 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.

5.6. 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 Itati/RS.

5.7. **DEMONSTRATIVO DE SERVIDORES – PODER EXECUTIVO (Competência: 2026).**

| **6. Faixa Salarial** | **Quantidade de Servidores** |
|---|---|
| Até R$ 2.000,00 | 108 |
| De R$ 2.001,00 a R$ 4.000,00 | 131 |
| Acima de R$ 4.000,00 | 37 |

Valor Bruto: R$1.159.427,48

Valor Líquido: R$815.142,84

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº3.424/06, do BACEN.

## 6 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado para a presente contratação corresponde ao montante de R$262.180,80 (duzentos e sessenta e dois mil cento e oitenta reais e oitenta 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 do Município de Itati/RS.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

## 7 – CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO

7.1. 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 Itati/RS, razão pela qual não se aplica a indicação de dotação orçamentária para a presente contratação.

7.2. 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: XXX

Agência: XXX

Conta Corrente: XXX

CNPJ: XXX.

## 8 - ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. 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 do Município de Itati/RS.

8.3. 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 homologação do certame licitatório, mediante depósito na conta bancária indicada pelo Município.

8.4. 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.

8.5. Em caso de prorrogação contratual deverá ser acrescido ao valor da contratação a variação do IPCA no período dos 60 (sessenta) meses de contrato.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

## 9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Disponibilizar atendimento bancário presencial no Município de Itati/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.

9.2. 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.

## 10 - FORMA DE SELEÇÃO

10.1. 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 do Município de Itati/RS.

10.2. 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.

10.3. A proposta vencedora será aquela que apresentar a lance financeiro 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.

## 11 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 - 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.

11.2 - A fiscalização da execução contratual será exercida pelos servidores abaixo designados:

a) Fiscal: Sr. Jociel Boff da Fonseca, matricula funcional 3369, conforme portaria 021/2026;

11.3. 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. 11.4. O fiscal 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.

## 12- 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. 12.2. 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. 12.3. 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. 12.4. 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. 12.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Terra de Areia/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.

Itati, 07 de outubro de 2026.

_____

Edinéia Engel Behling

Chefe Setor de Obras

Anexo I

PROCESSO LICITATÓRIO N° 252/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 058/2026

## VALORES DE REFERÊNCIA

| Item | **Produto** | **Unidade de medida** | **Quantidade** | **Valor unitário R$** | **Valor total R$** |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 Itati/RS | UN | 01 | R$ 262.180,80 | R$ 262.180,80 |

Itati 07 de outubro de 2026.

Edinéia Engel Behling

Chefe Setor de Obras

Anexo II

**MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 252/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 058/2026

## PROPOSTA DE PREÇO

Nome da Empresa:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço completo:
Cep.: Cidade: Fone: ( )
E-mail:

Apresentação de proposta para Cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Itati/RS, conforme justificado e descrito nesse edital e seus anexos, como especificações abaixo:

| Item | **Produto** | **Marca** | **Unidade de medida** | **Quantidade** | **Valor da unidade R$** |
|---|---|---|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

Validade da Proposta Comercial: ..... dias.
Local: (data) de (mês) de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa

Anexo III

**MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 252/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 058/2026

## DECLARAÇÃO CONJUNTA

## (ART. 7° DA CF, HABILITAÇÃO E IDONIEDADE, PCD, CONHECIMENTO)

A (Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr. .....portador do CPF sob n° ....., para fins de direito, na qualidade de Proponente da Licitação instaurada pela Prefeitura de Itati/RS, DECLARA FORMALMENTE:

- sob as penas da lei, para fins desta licitação, que a empresa ....., cumpre com o disposto no Art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal: “proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÂO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas; e que não sofreu condenação de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal n° 8.429/92, nos últimos anos;

- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação, bem como, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local: (data) de (mês) de 2026.

Licitante/Assinatura e Carimbo

Anexo IV

**MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 252/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 058//2026

## DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Itati/RS

A (Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr. ..... portador do CPF sob n° ....., no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na Licitação citada, que não foi declarado inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

E por ser verdade, assina a presente.

Local: (data) de (mês) de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa Licitante

Anexo V

**MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 252/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 058/2026

## DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

A (Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n° ....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não possui cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, para sua habilitação no processo licitatório acima descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

E por ser verdade, assina a presente.

Local: (data) de (mês) de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa Licitante

Anexo VI

**MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 252/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 058/2026

## DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO OBJETO CONFORME PROPOSTA

Empresa....., inscrita no CNPJ sob n° ....., por intermédio de seu representante legal Sr. ....., portador da Carteira de Identidade n° ..... e CPF sob n° ..... DECLARA para fins de participação no **Pregão Eletrônico n° 058/2026– Processo Licitatório n° 252/2026**, declara sob as penas da lei, que os produtos apresentados estão de acordo com o que determina a legislação correspondente, obedecendo as normas estabelecidas.

Declaramos também, que todos os serviços que for vencedor, serão prestados conforme proposta apresentada e aceita, necessários para a satisfatória execução do pacto firmado, bem como demais custos, como transporte, frete, contratação de pessoal, que por ventura se fizerem necessários durante a vigência deste contrato, também estando de acordo com as normas da CLT. Ainda, a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, não ocasionando e/ou transferindo ao Município de Itati/RS, qualquer custo adicional, além do acordado no respectivo termo contratual, já firmado.

Por ser expressão da verdade assino a presente.

Local: (data) de (mês) de 2026.

_____

Assinatura e carimbo do Licitante

Anexo VII

**MODELO – NÃO USAR BRASÃO DO MUNICÍPIO**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 252/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 058/2026

## DECLARAÇÃO DE PORTE EMPRESARIAL

Empresa....., inscrita no CNPJ sob n° ....., por intermédio de seu representante legal Sr. ....., portador da Carteira de Identidade n° ..... e CPF sob n° ..... DECLARA para fins de participação no **Pregão Eletrônico n° 058/2026– Processo Licitatório n° 252/2026**, declara sob as penas da lei, para fins de obtenção do tratamento simplificado e diferenciado de que trata a Lei Complementar n° 123/2006, que é ..... e que se enquadra nas condições estabelecidas em seu art. 43, e que não apresenta nenhum dos impedimentos previstos no § 4° desse mesmo artigo.

Local: (data) de (mês) de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa

Anexo VIII

# MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## PREGÃO ELETRÔNICO [...]/2026

Aos [...] dias do mês de [...] do ano de dois mil e vinte e cinco, identificaram a Homologação do certame em epígrafe, de um lado o Município de Itati, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n° 04.158.995/0001-74, com sede administrativa localizada na Rua Nestor Becker, s/n, representada pela Sra. Prefeita, Madalena Trisch Rapack, inscrita no CPF sob o nº. 981.784.820/53, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada, doravante denominada DETENTORA DE ATA, para firmarem a presente

## - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -

de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico (.....)/2025, Processo Licitatório (.....)/2026**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços, tendo por objetivo a eventual aquisição de (.....) da Secretaria Municipal de (.....), conforme suas solicitações e especificações constantes no Edital..

Como licitante que participou da licitação e obtive itens vencedores, listamos:

| **Empresa** | **CNPJ** |
|---|---|
| (...) | (...) |
| **Representante** | **CPF** |
| (...) | (...) |

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo acima especificado, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, e pelas condições do Edital, termos da proposta, cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### CLÁSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1** O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o registro de preços unitários para eventual aquisição de (.....) da Secretaria Municipal de (.....), conforme suas solicitações e especificações constantes no Edital, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima

descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

**1.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

**2.1** O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de menor preço por lote inscrito na Ata do Processo e Licitação, e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

| Fornecedor: (...) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Especificação** | **Unid** | **Marca** | **Quantidade** | | **Preço unitário** | **Valor total** |
| | | | | **Min.** | **Máx.** | | |
| 01 | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | |

**2.2** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**a)** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**b)** Na hipótese prevista na alínea anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 23 da Resolução AG n.º 09/2024.

**c)** Se não obtiver êxito nas negociações, órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**2.3** Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ara, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**a)** Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que

demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação ás condições inicialmente pactuadas.

**b)** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabiliza o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**c)** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos da alínea anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**d)** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**e)** Na a hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea “a”, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

**3.1** O prazo de validade da Ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogado por igual período e igual quantitativo.

**3.2** Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DOS REGISTRO DE PREÇO

**4.1** A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades de Administração Municipal relacionadas no objetivo deste Edital.

**4.2** Os centros de custos componentes da Administração, participantes da Ata de Registro de Preços, deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará Autorização de Fornecimento que será remetida novamente ao órgão ou entidade participante que celebrará contrato ou emitirá nota de empenho de despesa ou outro instrumento equivalente, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

**4.3** Os quantitativos dos documentos de solicitação de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**5.1** Compete ao Órgão Gestor:

**5.1.1** Administrar e produzir os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação por meio do Setor de Compras e Licitações, órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

**5.1.2** Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os objetos registrados, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

**5.1.2.1** Sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega do objeto, indicar os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais/realização de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

**5.1.3** Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços forem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

**5.1.4** Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

**5.1.5** Emitir a autorização de compra;

**5.1.6** Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

**5.2** Compete ao Setor de Compras e Licitações da Administração:

**5.2.1** Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no edital;

**5.2.2** Por meio de responsável formalmente designado, proceder à fiscalização da contratação, mediante o cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhado ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

**5.2.3** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

**5.2.4** Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

**5.2.5** Dar preferência de contratação ao detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.

**5.3** Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

**5.3.1** Entregar os materiais nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade,

observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo município consorciado usuário da ata de registro de preços;

**5.3.2** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), por força do tratado no Art. 125 da Lei 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

**5.3.3** Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.3.4** Substituir os materiais recusados pelo município, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

**5.3.5** Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

**5.3.6** Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos materiais já entregues, em caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estipulado;

**5.3.7** Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

**5.3.8** Ter direito de preferência ou igualdade de condições, caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

**5.3.9** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

**5.3.10** Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusulas oitava desta ata de registro de preços.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**6.1** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

**I**- descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivos justificado;

**II**- não retirar a nota de empenho, ou a presenta Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**III**- não aceitar manter seu preço registrado; ou

**IV**- sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n° 14.133, de 2021.

**6.2** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado total ou parcialmente pelo órgão gerenciador nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**I**- por razão de interesse público;

**II**- a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**III**- se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses dos itens 2.3 e 2.4, da Cláusula Segunda desta Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**7.1** A ata de registro de preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos centros de custos do Município de Itati.

**7.2** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante nota de empenho, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

**7.3** O Setor adquirente formalizará por intermédio de Ata de Registro de Preços, juntamente com a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da ata de registro de preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

**7.4** A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a execução do objeto ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

**7.4.1** O local de entrega dos materiais/prestação dos serviços é o mesmo estabelecido no Edital do certame advindo desta Ata.

**7.4.2** O prazo de entrega dos materiais/execução dos serviços será o mesmo estabelecido no Edital do certame advindo desta Ata.

**7.4.3** Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

**7.4.4** Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

**7.5** A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação.

**7.6** A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o objeto, descritos na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

**7.7** Todas as despesas relativas aos impostos, taxas, contribuições, encargos, despesas com frete e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

## CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

**8.1** O pagamento será efetuado contra empenho em até 30 (trinta) dias após a entrega total do objeto contido na ordem de fornecimento ou empenho, por intermédio da Tesouraria do Município e mediante apresentação da nota fiscal, correndo a despesa na dotação orçamentária do Município.

**8.2** Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

**8.3** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor torne as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**8.4** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota fiscal, o Município, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

**8.5** Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**8.6** Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

**8.7** A Administração efetuará retenção na fonte dos tributos sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

## CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1** As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas que constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente observadas as condições estabelecidas no edital.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

**10.1** O descumprimento da ata de registro de preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**10.1.1** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**10.2** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

**11.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Terra de Areia/RS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Itati, (...) de (...) de 2026

Madalena Trisch Rapack
Prefeita

(...)
CNPJ: (...)