

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS COLABORADORES CELETISTAS CONCURSADOS, CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE E DEMAIS VÍNCULOS E ATIVOS DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE SÃO CAMILO DE ESTEIO.

VALOR MÍNIMO DO LANCE INICIAL É DE : R\$ 888.713,78 (oitocentos e oitenta e oito mil, setecentos e treze reais e setenta e oito centavos).

Processo Administrativo nº **08/2026**

Critério de julgamento: **MAIOR PREÇO**

Forma de adjudicação: **GLOBAL**

Tipo de Objeto: Serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra

Modo de disputa: Aberto

EXCLUSIVO: PESSOAS JURÍDICAS / INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL

ME/EPP/Equiparadas: (Sem aplicação dos benefícios previstos nos Art. 42 a 49, conforme art. 3º, §4º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021.).

Garantia Contratual: **NÃO**

Data e hora de abertura da sessão pública: **no dia de 27 de fevereiro 2026 às 10h**

Edital e certame: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> (PortaldeComprasPúblicas)

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N. 13.016.717/0001-73, sito à Rua Castro Alves, 948, Tamandaré, em Esteio/RS, por intermédio de seu Diretor Geral Interino, Sr. Jonatã Carvalho da Silva, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/21 e no Decreto n.º 7.744, de 01 de junho de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS COLABORADORES CELETISTAS CONCURSADOS, CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE E DEMAIS VÍNCULOS E ATIVOS DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE SÃO CAMILO DE ESTEIO**, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de referência e seus anexos.

1.2. O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista a necessidade permanente da execução dos serviços e essenciais para a Fundação.

1.3. Da Prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra:

1.3.1. A prestação dos serviços **NÃO** gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se expressamente qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. Neste modelo de execução contratual procura-se contratar o serviço e não a mão de obra para execução.

1.4. As licitantes deverão possuir condições que garantam a responsabilidade, presteza, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado.

1.5. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

1.6. O prazo de vigência da contratação será por **60 (SESSENTA) meses**, prorrogável na forma do art. 106 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. No presente processo, não haverá a aplicação dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, uma vez que instituições financeiras não podem ser enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, pois as atividades de natureza bancária e financeira estão expressamente excluídas do enquadramento como ME ou EPP, independentemente do porte ou do faturamento da entidade, conforme o art. 3º, §4º, inciso I, da LC nº 123/2006.

1.8. Da reserva Orçamentária :

1.1. A rubrica necessária do presente Instrumento será contabilizado por conta de Recursos Arrecadados, previsto no seguinte código contábil:

1.2. Receita Orçamentário 1.3.6.1.01.1.1.01.00.00-Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos, em um período de 12 meses.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.1.1 Os interessados deverão estar cadastrados no portal da licitação em tempo hábil.

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

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

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

2.5 A obtenção do benefício referente ao art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fica 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 extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

2.7 Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

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

2.8 O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11 O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13 A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Atenção: No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais (quando for o caso) mesmo as constantes no CATMAT/CATSER, quando for o caso, as especificações técnicas

completas do objeto licitado, para efeito e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência.

3.1 A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

3.3 Caso a fase de habilitação antecede as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

- **Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;**
- **Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;**
- **Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;**
- **Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade do sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

3.12.1 Valor superior a lance já recebido pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por Menor Preço;

3.12.2 Percentual de desconto inferior ao lance já ofertado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

3.16 É dever do licitante manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do E-mail institucional, que será utilizado para os contatos, avisos, notificações e demais atos administrativos junto ao FSPSCE e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor ou desconto;

4.1.2 Marca;

4.1.3 Fabricante; se for o caso.

4.1.4 Quantidades, devendo respeitar a quantidade total estipulada.

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

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

4.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.

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

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

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

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

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

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

4.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

4.9 A **PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor é o valor registrado no sistema, podendo ser encaminhada atualizada, acompanhando a DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, quando houver, no prazo definido pelo proleitor, a contar da solicitação no sistema eletrônico.

4.10 **Da GARANTIA DE EXECUÇÃO**- Não haverá exigência de garantia contratual de execução

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

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

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

5.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

- 5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6 O lance deverá ser ofertado pelo **MAIOR LANCE**.
- 5.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8 O licitante somente poderá oferecer lance melhor ao último por ele ofertado e registrado no sistema, o mais vantajoso para administração.
- 5.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 5.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentarem lances intermediários.
- 5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e após transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.13.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

5.14.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentarem lances intermediários.

5.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.22 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

5.22.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

5.22.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

5.22.2.2 Empresas brasileiras;

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

5.22.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

5.22.3 Caso nenhum critério anterior seja suficiente para o desempate, será realizado sorteio a critério do agente de contratação de licitação responsável pela licitação utilizando-se apenas do fator sorte.

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

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

5.23.2 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

- 5.23.4 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.23.5 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.23.6 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.23.7 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.24 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:

6.1.1 Documentos de Habilitação ou SICAF e DOCUMENTOS COMPLEMENTARES;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

6.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

6.1.4 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

Nota: Sobre a apresentação do SICAF, nos documentos que não o compõem, é obrigatório a apresentação dos demais documentos solicitados, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

Nota: Pesquisa consolidada de CEIS, CNEP e outras: <https://portaldatransparencia.gov.br/> ; Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 do decreto nº 7.584, de 07 de março de 2023.

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 Contiver vícios insanáveis;

6.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

6.8.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.9 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, caso haja planilha anexa.

6.9.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

6.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas

Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I**, documentação exigida são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

7.1.1 A apresentação do SICAF, substitui os documentos do nível de cadastramento, sendo obrigatória a apresentação dos demais documentos solicitados, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

7.1.2 Os licitantes **deverão** encaminhar **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, ANEXO I**, se houver.

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

7.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.3.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por 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;

7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

7.9 O presente objeto não necessita de avaliação prévia do local.

7.10 A habilitação será verificada por meio do **ANEXO I, e/ou SICAF** nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

7.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro/agente de contratação.

7.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no §1º do art.36 e do art.39 do Decreto 7584/2023.

7.13 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

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

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

7.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

7.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

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

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

8.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

8.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, o que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta quando:

- b1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa à licitação;
- e) fraudar a licitação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

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

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.4 A multa será de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens “a”, “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15%, para os itens “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, será de 15% a 30%, do valor do contrato licitado.

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

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

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens “a”, “b” e “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 9.1. “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo do art. 156, §5º, da Lei 14133/21.

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item “c” caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º do Decreto 7584/2023.

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

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

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

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

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

10.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras Públicas.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas– PNCP, autos do processo no Sistema Thema .

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

11.3 Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

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

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

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

11.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal de Compras Públicas.

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

- **ANEXO I – Documentos de Habilitação**
- **ANEXO II – Modelo de Proposta Financeira**
- **ANEXO IV – Minuta de Contrato**

11.12. Ainda, fazem parte integrante deste Edital :

- **Estudo Técnico Preliminar**
- **Termo de Referência**
- **Dados do Objeto**

DE ACORDO:

ASSESSORIA JURÍDICA DA FSPSCE

DIRETORA GERAL

ANEXO I

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/2026

A–Documentos comprobatórios de **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistem em:

a1) Pessoa física: cédula de identidade(RG)ou documentos equivalente que,porforçadelei,tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

a2) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, da Junta Comercial da sede;

a3) MicroempreendedorIndividual-MEI:CertificadodaCondiçãodeMicroempreendedorIndividual-CCMEI,cuja aceitaçãoficarácondicionadaàverificaçãodaautenticidadenosítio<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

a4) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a5) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEn.º77, de 18 de março de 2020.

a6) Sociedades simples:inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,acompanhadadocumento comprobatório de seus administradores;

a7) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial,sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

a8) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou,devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede,além do registro de que trata o art.107 daLeinº 5.764,de 16 de dezembro 1971.

a9) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário,nos termos do art.4º, §2ºdoDecretonº10.880,de 2 de dezembro de 2021.

a10) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Especifico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física,nos termos da Instrução Normativa RFB n.971/09.

Nota:Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

B – Documentos comprobatórios de **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistem em:

b1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas, conforme o caso;

b2) Prova de regularidade como Fundo de Garantia doTempo de Serviço(FGTS);

b3) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho(CNDT),mediante apresentação decertidãonegativaoupositiva com efeito de negativa;

b4) Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL,mediante certidão conjunta negativa de débitos,ou positiva com efeito de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

b5) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL,dodomicíliousededo licitante,pertinente ao seu ramo de atividade compatível como objeto contratual;

b6) Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível como objeto contratual;

C – Documentos comprobatórios de **ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

NOTA: Devido a ausência de Risco Financeiro para a Órgão sendo esta o receptor do serviço / Receita não gerando desembolso direto da Fundação, fica dispensado os documentos de comprovação Econômica -Financeira sendo necessário somente a apresentação de:

c1) CERTIDÃO NEGATIVA de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

c1.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

D - Documentos comprobatórios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, consiste em:

d1) ATESTADO(S) OU CERTIDÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA PROPONENTE, que comprovem a execução ou estar fornecendo de forma satisfatória, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas similares em natureza e vulto ou superiores às do objeto da presente licitação.

d.1.1) Deverá(ão) constar, do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de capacidade técnica operacional, em destaque, os seguintes dados: o nome, o endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outra forma que permita consulta com o órgão ou entidade declarante.

d.1.2) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

d.1.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.1.4) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

d2) Documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BCB.

ANEXOII

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO N°02/2026

Dados da empresa:

Razão Social					
CNPJ(MF)n°:					
Endereço:					
Telefone:		Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:		Conta-Corrente:	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		RG:	
Endereço Eletrônico:		Telefone	

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega desta carta de proposta.
b) Prazo para a execução dos serviços conforme Termo de Referência.
c) Preço Proposto: R\$

	DESCRIÇÃO	Un	QUANTIDADE	VALOR DA PROPOSTA
01				R\$

_ Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do Pregão Eletrônico n° 02 /2026, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

local: _____, data: / /2026

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO-SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**CONTRATO N°XXXXX/202X
PREGÃO ELETRÔNICO N° 02 / 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 08 / 2026**

DAS PARTES:

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO**, entidade de direito privado, inscrito no CNPJ N.º 13.016.7170001/73, com sede administrativa na Rua Castro Alves, n.º 948, nesta cidade de Esteio - RS, representada neste ato pelo seu Diretor Geral Interino, Sr. Jonatã Carvalho da Silva, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXX**, n.º **xxx** – Bairro**XXXXXXXXXX**,nacidaded**XXXXXXXXXX**,CEP**XXXXXXXXXX**,inscritanoCNPJn.º**xxx.xxx.xxxx/xx**nesteatopresentadapelo**seu**_____
,senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**_____
portador(a) do CPF n.º **XXXXXXXX-xx** e RG n.º **XXXXXXXX**, E-mail institucional: _____@

,telefones:(**xx**)**xxxx-xxxx**.

Pelo presente contrato entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação do objeto enunciado, com autorização constante do Processo Administrativo n.º08/2026,homologado em XX de XXX de 202X, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 7.744, de 01 de junho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico n.º02/2026,seus anexos,a proposta da contratada datada em de XX de XX 202X,e os demais documentos referente ao objeto, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS COLABORADORES CELETISTAS CONCURSADOS, CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE E DEMAIS VÍNCULOS E ATIVOS DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE SÃO CAMILO DE ESTEIO**. de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme quantidades e especificações indicados neste instrumento, termo de referência e no Pregão Eletrônico n.º08/2026.

2.2. Para o início da execução dos serviços: A instituição financeira vencedora terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de entrega dos dados cadastrais dos

colaboradores, em meio digital

2.3. Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas corrente, conta-salário e a consequente transferência dos recursos visando o pagamento dos colaboradores.

2.3. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.3.1 Os serviços serão prestados na Instituição Financeira para a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio-Rua Castro Alves, nº 948, Bairro Tamandaré - Esteio - RS.

2.4. Os serviços deverão atender integralmente às condições técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da Contratada corrigir, sem ônus para a Fundação, quaisquer falhas, inconsistências ou interrupções decorrentes da execução inadequada dos serviços.

2.4.1 A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos sistemas, serviços e equipamentos utilizados na execução do objeto durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção imediata de falhas, defeitos ou indisponibilidades, sem ônus para a Fundação.

2.4.2 Caso a empresa vencedora possua garantia maior que a determinada pelo termo de referência, deverá prevalecer a maior.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

2.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo, quando aplicáveis:

2.5.1. Comunicar imediatamente ao fiscal responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.5.2. A contratante e o banco comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes pré-estabelecidos pela FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), nos padrões CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

2.5.3. A operação dos créditos dos salários dar-se-á através de remessa eletrônica de arquivo a instituição financeira contratada para este fim, em formato a ser definido pela Fundação, e compatível com o layout do banco, o qual deverá ser processado e posteriormente devolvido à Fundação de forma que possam ser comprovados os créditos efetuados.

2.5.4. O processamento dos descontos referentes a consignações em folha decorrentes de empréstimos concedidos aos colaboradores será efetuado mediante arquivo único, em formato definido pela Fundação, que permita a importação automática dos dados no sistema de folha de pagamento, respeitando o limite liberado pela Fundação. Após a implementação, será utilizado sistema eletrônico de reserva e controle de margem.

2.5.5. Para a viabilização dos serviços acima descritos a instituição deverá:

a) Efetuar, sem ônus para a Fundação, todas as adaptações necessárias em seus softwares, aplicativos e integrações, garantindo o perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal e o processamento dos arquivos de retorno.

b) Realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos encaminhados com os respectivos retornos através de arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

- c) Disponibilizar em seu site oficial a relação de códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.
- d) Processar arquivo eletrônico contendo dados cadastrais destinado à abertura de contas, em layout definido entre a Fundação e a instituição financeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.
- e) Providenciar a abertura das contas dos novos colaboradores informados por arquivo eletrônico até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês.
- f) Para efetuar a troca das contas a instituição financeira deverá encaminhar arquivo contendo os novos dados em formato a ser definido pela Fundação, que permita a importação das informações via banco de dados.
- g) Receber e processar outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, em até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.
- h) Disponibilizar (e manter acessível por pelo menos 12 meses), por meio do próprio sistema de troca de informações eletrônicas (EDI), relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, bloqueados ou desbloqueados inclusive especificando o motivo da rejeição em tempo hábil para ajustes que se fizerem necessários.
- i) Receber e processar arquivos retificados enviados pela Fundação até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.
- j) Disponibilizar à Fundação a opção de bloqueio de créditos até 1 (um) dia útil antes da efetivação do crédito em conta.
- k) Processar arquivos contendo bloqueios e desbloqueios de pagamento indicados exclusivamente pela Fundação.
- l) Encaminhar para a Fundação, até o dia 15 de cada mês, arquivo contendo os descontos a serem efetuados a título de consignação, o qual deverá conter obrigatoriamente o valor de desconto para cada servidor na matrícula específica, ou seja, caso o servidor municipal, bem como pensionista possua duas matrículas, o arquivo, deverá ser encaminhado com o valor a consignar de cada matrícula. Após implementação do sistema eletrônico de reserva e controle de margem, o processo será efetuado através do portal específico.
- m) Processar as informações enviadas pela Fundação por meio de transmissões eletrônicas de dados, assinadas digitalmente com certificados e-CPF ou e-CNPJ emitidos pela ICP-Brasil.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.6. A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, nas quantidades e qualidades exigidas, promovendo sua substituição sempre que necessário.

2.6.1. Os materiais e equipamentos a serem fornecidos incluem, obrigatoriamente, a instalação de Posto de Atendimento Eletrônico (PAE).

2.6.2..A Contratada deverá instalar 01 (um) Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, localizada na Rua Castro Alves, nº 948, Bairro Tamandaré, Esteio/RS, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a contar da entrega dos dados cadastrais dos colaboradores, em conformidade com o prazo de implantação definido no presente Termo de Referência.

2.6.3. Os terminais deverão:

a) ser novos, podendo ter sua localização redefinida durante a vigência contratual, mediante acordo entre as partes;

b) funcionar nos dias e horários estabelecidos em lei;

c) permanecer adequadamente abastecidos e operacionais, especialmente nos períodos de maior demanda relacionados ao pagamento dos colaboradores.

2.7. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de PAE's (Posto de Atendimento Eletrônico) correrá por conta da contratada.

2.8. Em caso de identificação de irregularidades na estrutura ou operação do PAE, a Contratada deverá corrigir as falhas imediatamente após notificação formal da Fundação.

2.9. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta contratação, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Administração Municipal.

2.10. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência do contrato.

2.11. No caso dos equipamentos de atendimento eletrônicos instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a Contratada consertá-los ou substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal.

2.12. Os serviços de vigilância e de limpeza dos terminais eletrônicos, bem como seguros de qualquer natureza, relativos aos espaços públicos em que estiverem instalados, serão de inteira responsabilidade da contratada.

2.13. O prazo da permissão de uso do bem público, para a instalação dos terminais eletrônicos exigíveis para a exploração dos serviços bancários, será igual ao da vigência do contrato.

2.14. A quantidade — neste caso 01 (um) — e os locais dos PAEs serão definidos exclusivamente pela Fundação.

2.15. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá proceder à retirada completa do PAE e de sua estrutura no prazo máximo de 30 (trinta) dias, restituindo o local em condições adequadas.

2.16. A Contratada poderá solicitar formalmente à Fundação a instalação de novos PAEs em outros pontos que considerar relevantes, cabendo à Fundação analisar e autorizar ou não a implementação.

CLÁUSULA TERCEIRA- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 Conforme proposta definitiva da empresa adjudicatária do certame, o valor DA PROPOSTA para a prestação de serviços do presente contrato em parcela única é de R\$_____ (por extenso) e conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA PROPOSTA
01		R\$

CLÁUSULA QUARTA-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A rubrica necessária do presente Instrumento será contabilizado por conta de **Recursos Arrecadados**, previsto no seguinte código contábil:

4.2. **Receita Orçamentária** 1.3.6.1.01.1.1.01.00.00-Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos, em um período de 12 meses.

CLÁUSULA QUINTA-DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1.O prazo de vigência da contratação é de **60 (SESSENTA) meses**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

5.2.A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os serviços permanecem de acordo com as exigências do processo que deu origem à contratação e vantajosos para a Administração..

5.3. A prorrogação será formalizada mediante termo de aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA-DAS ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA -DO REAJUSTE

7.1. Conforme a natureza desta contratação não haverá reajuste do preço contratado inicialmente podendo sofrer adequações mediante Termo Aditivo nas hipóteses previstas em Lei..

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

8.6. A Contratada deverá designar formalmente um preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento de nomeação os poderes e responsabilidades atribuídos, especialmente no que se refere à execução do objeto contratado e ao relacionamento com a fiscalização da Fundação.

8.6.1. A contratada deverá manter preposto disponível durante o período de implantação dos serviços, assegurando acompanhamento técnico, atendimento às solicitações da Fundação e pronta resolução de eventuais demandas relacionadas ao início da operação. Além disso, a contratada deverá manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação.

FISCALIZAÇÃO

8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA (Quando houver)

8.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção

8.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob

sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

8.14. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução das ocorrências, reportando-se ao gestor do contrato sempre que as medidas necessárias ultrapassarem sua competência, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

GESTOR DO CONTRATO

8.15. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos,

obriga-se, ainda, a empresa a:

9.2. É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, também, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para execução de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

9.3. A Contratada deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência em conformidade, com as boas normas de procedimento técnico, dando, perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no Contrato, ficando o Contratante isento do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta corrente e/ou conta- salário dos servidores, bem como a contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Fundação para este fim e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato

9.4. A contratada deverá promover a abertura de contas corrente ou conta-salário para todos os colaboradores, coletando dados, documentos e assinaturas no local indicado pela Fundação (incluindo atendimento presencial em espaço disponibilizado pela Fundação, como auditório), dentro do horário bancário, garantindo agilidade e mínima interferência nas atividades dos colaboradores.

9.5. Caberá à Contratada informar ao Contratante os dados da conta corrente dos servidores aberta para a inserção no cadastro da folha de pagamento do Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas com as informações e/ou comunicações da mesma com os servidores.

9.6. A contratada deverá atender às alterações de domicílio bancário entre as agências, solicitadas pelos servidores no ato da formalização da abertura das contas-correntes e/ou contas-salário.

9.7. A contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, relação completa das agências existentes no município, contendo nome, número, endereço, nome do gerente responsável e telefone de contato.

9.8. A contratada não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente e/ou conta-salário para os servidores, sob pena de rescisão do Contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições e observadas as regras do Banco Central do Brasil, no que se refere à emissão de talões de cheques(quando for o caso).

9.9.A contratada deverá fornecer gratuitamente aos colaboradores todos os serviços essenciais previstos no art. 6º da Resolução BACEN nº 3.919/2010.

9.10. A contratada disponibilizará, também de forma gratuita, cesta de serviços adicionais conforme a faixa salarial dos colaboradores, quando aplicável.

9.11. A contratada deverá praticar taxas diferenciadas e mais vantajosas nas linhas de crédito consignado (CDC salário) destinadas aos colaboradores.

9.12. A contratada deverá comunicar automaticamente à Fundação eventuais ocorrências de óbito de colaboradores, assim que tiver ciência.

9.13.A contratada deverá indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis técnicos pelo sistema de pagamento da folha, para suporte e auxílio à equipe da Fundação.

9.14. A contratada deverá realizar, sem ônus, todas as adaptações necessárias em seus softwares para o

perfeito funcionamento do sistema de pagamento da folha, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do primeiro mês de prestação dos serviços.

9.15.A Contratada deverá solicitar anuência prévia do Contratante para qualquer alteração sistêmica que impacte nos procedimentos operacionais realizados pela Fundação.

9.16. transmissão de arquivos entre Contratante e Contratada deverá ocorrer de forma segura, preferencialmente, com o uso de certificado digital, que caso necessário, deverá ser fornecido pela Contratada, sem custos, para até 03 (três) servidores. Caso a contratada opte pela transmissão não utilizando certificado digital, arcará com todo o ônus decorrente de problemas na comunicação.

9.17. Os dados cadastrais dos servidores serão enviados em duas partes: a primeira conterá os dados dos servidores em forma compactada, com senha, que será enviado ao e-mail operacional, a senha para descompactar os arquivos será enviada ao e-mail de gerenciamento, aumentando assim, a segurança da transmissão das informações dos servidores da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

9.18. Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.

9.19. A contratada deverá respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN nº 3.919/2010.

9.20. Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

9.21. A Contratada deverá fornecer suporte técnico qualificado para todas as atividades objeto da contratação.

9.22. A Contratada será responsável por todos os custos de implementação e customização necessários à geração e recepção de arquivos da folha e consignações, garantindo compatibilidade com o sistema ADM-RH utilizado pela Fundação.

9.23. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos à Fundação em até 15 (quinze) dias úteis.

9.24. A Contratada deverá manter permanentemente atualizado o cadastro dos colaboradores ativos, afastados, inativos e pensionistas (quando houver) para fins de processamento da folha.

9.25. A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Fundação, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

9.26. Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização em caso de mudança de sistema, para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignação, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos do município, durante toda a vigência do contrato.

9.27. A contratada deverá possuir sistemas compatíveis com navegadores em uso (Chrome, Firefox, Edge), com comunicação criptografada.

9.28. Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis deverá ser possível a ativação destes dispositivos em terminais de auto-atendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

9.29. Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas entre a instituição bancária e a Fundação, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

9.30. A contratada deverá assegurar transferência gratuita e no mesmo dia dos créditos para contas em outras instituições, mediante portabilidade salarial. Deverá ainda assegurar, sem ônus para a Fundação e servidores, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

9.31. A Contratada deverá isentar de tarifas as contas transitórias utilizadas para operacionalização da folha.

9.32. Em todas as suas ações, a Contratada deverá observar as diretrizes administrativas da Fundação.

CLÁUSULA DÉCIMA-DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Receber provisoriamente o serviço; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

10.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

10.3. Encaminhar à Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, em meio digital, os dados cadastrais dos servidores, para o procedimento inicial da abertura das contas-correntes e contas-salário.

10.4. Encaminhar à Contratada as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data de efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão eletrônica disponibilizado pela Contratada, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário.

10.5. Reenviar o arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados e enviando à Contratada em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela Contratada.

10.6. Realizar abertura de conta corrente denominada Conta Folha de Pagamento, em nome da entidade Contratante signatária, em agências da Contratada, para a efetivação dos depósitos destinados ao pagamento de remunerações.

10.7. Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta corrente/conta-salário na instituição financeira contratada.

10.8.. Assumir total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela Contratada, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores.

10.9. Oportunizar à Contratada, sem caráter de exclusividade, a arrecadação de todos os tributos cobrados pelo Contratante mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da Contratada, exceto IPTU.

10.10. Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores, pensionistas e estagiários vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários.

10.11. Prestar todo o apoio necessário à instituição financeira para que seja alcançado o objeto do contrato em toda a sua extensão.

10.12. O Contratante deverá efetuar o depósito dos recursos na conta Folha de Pagamento, até o último dia útil anterior ao da data estipulada no calendário de pagamento das remunerações dos servidores. Em circunstâncias excepcionais e de comum acordo entre as partes, o depósito de que trata este item poderá ser efetuado no mesmo dia estipulado no calendário de pagamento (a ser fornecido pelo setor competente) .

DO REPASSE

10.12. O valor ofertado pela instituição financeira vencedora, decorrente da contratação, deverá ser pago em parcela única no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante crédito em conta bancária indicada pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

10.13. O comprovante do depósito deverá ser apresentado ao Setor Financeiro da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

10.14. As contas bancárias para o recebimento dos valores deverão ser indicadas oficialmente pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

10.15. O valor ofertado pelas instituições financeiras interessadas deverá observar os critérios definidos no item referente ao valor de referência do edital, sendo vedada qualquer proposta que implique custo, tarifa ou despesa à Fundação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- **Multa**: Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” do subitem acima a multa será conforme itens abaixo:
 - I. Multa moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - II. Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
 - III. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
 - IV. Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.
- **Multa**: Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.8. . Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em única parcela, no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

12.2. O comprovante da transação deverá ser apresentado na Tesouraria da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, no prazo de até 3 (três) dias, após o pagamento.

12.3. As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio pelo setor financeiro.

12.4. O valor a ser ofertado pelas instituições financeiras deverá ser conforme o valor homologado no certame.

12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução contratual, tanto sob o aspecto técnico quanto administrativo, devendo ser encaminhado ao Gestor do Contrato para fins de recebimento definitivo.

12.7. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da conformidade técnica e administrativa do objeto, mediante termo detalhado, observando os seguintes procedimentos:

12.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver), quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, incluindo indicadores de desempenho e eventual aplicação de penalidades, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.9. Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam o recebimento definitivo ou concluam pela não conformidade, indicar expressamente as cláusulas contratuais descumpridas, solicitando as correções à Contratada por escrito.

12.10. Emitir Termo Detalhado de Recebimento Definitivo, com base nos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização.

12.11. Nenhum prazo de recebimento (provisório ou definitivo) será iniciado enquanto houver pendências ou inconsistências na execução do objeto.

12.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela solidez, segurança, integridade dos serviços prestados, nem sua responsabilidade técnica, civil e profissional pelo

correto funcionamento dos sistemas e equipamentos implantados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de Garantia Contratual para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

14.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

14.2. Fiscal Administrativo: Gisele Pinheiro – Gerente de Gestão de Pessoas – Matrícula: 3201

14.3. Fiscal Administrativo Substituto: - Marjorie Figueira de Vargas – Coordenadora de Gestão de Pessoas – Matrícula: 3114

14.4. Gestor de Contratos: Guilherme Gomes Teixeira – Supervisor Geral - matrícula: 2071

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será permitido a subcontratação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no sítio eletrônico oficial, consoante previsto no art. 91 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA -DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Esteio/RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Esteio, xx de xxxxxx de 2026 .

DIREÇÃO GERAL

CONTRATADO

DE ACORDO: ASSESSORIA JURÍDICA DA FSPSCE

Estudo Técnico Preliminar

(SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Serviço contínuo.

1.2. MODELO DE CONTRATAÇÃO: Sem dedicação exclusiva de mão de obra

1.2.1 Em caráter de exclusividade: Pagamento de vencimentos, salários, gratificação natalina, férias, benefícios legais e demais créditos decorrentes da folha de pagamento dos colaboradores da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

1.2.2 Sem caráter de exclusividade: Conceder aos colaboradores da Fundação a possibilidade de contratação de empréstimos em consignação, observadas as normas do Banco Central do Brasil e a legislação vigente.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos colaboradores da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, incluindo celetistas e contratados temporários, inclusive aqueles que venham a ser admitidos na vigência do contrato. A realização da contratação se faz necessária visto que o serviço é fundamental para a Fundação operacionalizar os créditos dos salários e demais verbas decorrentes da folha de pagamento dos colaboradores ativos e temporários, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, por meio de instituição financeira devidamente habilitada.

2.2 A quantidade total de beneficiários da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio é estimada em 464 colaboradores, o que reforça a inviabilidade de efetivação manual dos pagamentos e a necessidade de contratação de instituição financeira para processar a folha de forma automatizada, segura e integrada.

2.3 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que os serviços ora contratados pela Fundação são necessários para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes, sendo a vigência da contratação plurianual a mais vantajosa para a Administração, a ser melhor detalhada no instrumento contratual.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 ÁREA: Setor de Administração

3.2 RESPONSÁVEL: Guilherme Gomes Teixeira

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deverá ser entregue com as mesmas especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos (quando for o caso).

4.2.1. A Contratada deverá apresentar declaração de que a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio

estará isenta do pagamento de qualquer taxa ou tarifa referente às movimentações financeiras oriundas do processamento da folha de pagamento dos colaboradores.

4.3. A Contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) agência bancária localizada no Município de Esteio/RS, devidamente habilitada para os serviços objeto desta contratação.

4.4. A Contratada deverá possuir sistema informatizado compatível com o da Fundação, permitindo que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online.

4.5. Havendo alteração ou substituição do sistema informatizado da Contratada, esta deverá realizar a necessária compatibilização. Todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, correrão exclusivamente por conta da Contratada.

4.6. A Contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar aos servidores da Fundação o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

4.7. Será fornecido à Contratada a documentação exigida pelo Banco Central do Brasil para o cadastramento dos colaboradores e abertura das respectivas contas.

4.8. Os colaboradores da Fundação terão assegurados, no mínimo, os produtos e serviços isentos de tarifas previstos no art. 6º da Resolução BACEN nº 3.919/2010, compreendendo:

- a) fornecimento de cartão com função de débito;
- b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrente de perda, roubo, furto, danificação e motivos não imputáveis ao correntista;
- c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- f) consultas via internet;
- g) extrato previsto no art. 19 da Resolução BACEN nº 3.919/2010;
- h) compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez folhas de cheque por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;
- j) prestação de serviços eletrônicos em contas contratadas exclusivamente para uso digital;
- k) portabilidade de salário.

4.9. Os créditos a serem lançados nas contas dos colaboradores corresponderão aos valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos decorrentes da relação trabalhista com a Fundação.

4.10. A prestação dos serviços terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

4.11. A instituição financeira vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias para implantação e início da prestação dos serviços, contado da entrega dos dados cadastrais dos colaboradores, em meio digital.

4.12. Para fins deste Termo de Referência, considera-se como início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas corrente e conta-salário, bem como a efetiva transferência dos recursos para pagamento dos colaboradores.

4.13. Só será admitida a prorrogação do prazo para início da prestação dos serviços quando houver culpa exclusiva da Fundação que impeça totalmente a execução inicial.

4.14. A Fundação enviará à agência centralizadora indicada pela Contratada as informações necessárias ao processamento dos pagamentos, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito, por transmissão eletrônica, devendo a Contratada emitir recibo imediato de entrega. A Fundação informará o layout do arquivo de troca.

4.15. A Contratada deverá realizar os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informar, no 1º dia útil após o recebimento, eventuais inconsistências, mediante relatório eletrônico.

4.16. Havendo inconsistências, a Fundação enviará arquivo retificado até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, devendo a Contratada emitir recibo imediato de recebimento.

4.17. O depósito em conta corrente ou conta-salário seguirá o mesmo procedimento de uma conta regular, tendo o colaborador como primeiro titular. Cartão magnético ou ordem bancária somente serão utilizados para colaboradores com restrições no Banco Central do Brasil.

4.18. Para cumprimento das disposições anteriores, a Contratada deverá indicar a agência responsável pelo atendimento à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, podendo as partes, em comum acordo, elegerem outras unidades de atendimento.

4.19. Havendo alteração da agência centralizadora, a Contratada deverá comunicar a Fundação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responder por perdas e danos eventualmente causados.

4.20. O pagamento dos colaboradores, incluindo 13º salário, seguirá o calendário definido pela Fundação.

4.21. O Contratante está isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar aos serviços a serem pactuados.

4.22. Os bloqueios, desbloqueios e estornos de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Contratante, devendo sua operacionalização ser efetuada pela Contratada, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito, mediante prévia e formal comunicação do Contratante.

4.23. Eventuais estornos solicitados deverão ser imediatamente revertidos à conta utilizada para folha de pagamento e/ou conta-salário, devendo constar nos relatórios encaminhados à Fundação.

4.24. A Contratada fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

4.25. A empresa deverá apresentar ATESTADO(S) OU CERTIDÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA PROPONENTE, que comprovem a execução ou estar fornecendo de forma satisfatória, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas similares em natureza e vulto ou superiores às do objeto da presente licitação.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Para este serviço, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

6. DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, a inexistência de ônus financeiro para a Administração e o fato de se tratar de contrato que gera receita à Fundação.

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

8.1 ATESTADO(S) OU CERTIDÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA

PROPONENTE, que comprovem a execução ou estar fornecendo de forma satisfatória, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas similares em natureza e vulto ou superiores às do objeto da presente licitação.

8.2 Documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil BCB.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no Termo de Referência

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.1 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, e encontra-se descrito no Anexo Dados do Objeto.

11.2 Este é um contrato que trará receita para a Administração. Para subsidiar a tomada de decisão, foi feito um estudo técnico preliminar para estimar o valor de referência que melhor retrate a posição do mercado. Buscando aferir o valor adequado a ser estimado, utilizou-se como critério os valores praticados em certames similares em Municípios do Estado do RS nos últimos anos.

Atualmente, o quadro de colaboradores da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio é composto por aproximadamente **464 profissionais**, número que fundamenta a necessidade de contratação de instituição financeira para operacionalização da folha de pagamento.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1 A justificativa é a necessidade de a Fundação operacionalizar os créditos dos salários decorrentes da folha de pagamento dos colaboradores celetistas e temporários, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, por meio de instituição financeira que ofereça esse tipo de serviço. Tendo em vista o fim do contrato atual, faz-se necessário que se inicie novo processo de contratação.

A quantidade total de beneficiários da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio é estimada em 464 colaboradores, o que reforça a inviabilidade de efetivação manual dos pagamentos e demonstra a necessidade de contratação de instituição financeira para tratamento automatizado, seguro e contínuo da folha de pagamento.

13. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

13.1 Poderá ser uma única instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Não há estimativa do valor da contratação, pois este é um contrato que trará receita para a Administração.

15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

15.1. Não haverá parcelamento para esta solução.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

16.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

17. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

17.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações da Fundação, porém a demanda se baseia nas necessidades identificadas em exercícios anteriores, contribuindo para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para a manutenção dos serviços.

18. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

18.1 Espera-se com a contratação suprir a necessidade dos pagamentos aos colaboradores, possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades, sem quaisquer prejuízos.

19. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

19.1 DO POSTO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO/CAIXA ELETRÔNICO (PAE):

19.1.1 A Contratada deverá instalar 01 (um) Posto de Atendimento Eletrônico nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, situada na Rua Castro Alves, 948, Bairro Tamandaré, Esteio/RS, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

19.1.2 Os terminais deverão:

a) ser novos, sendo passíveis de redefinição de localização durante o contrato;

b) funcionar nos dias e horários estabelecidos em Lei;

c) ser mantidos abastecidos com a frequência necessária ao ótimo atendimento dos colaboradores da Fundação, sempre observando os períodos mensais de maior demanda.

19.1.3 Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de PAE's (Posto de Atendimento Eletrônico) correrá por conta da Contratada.

19.1.4 Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Contratada se obriga a saná-las imediatamente.

19.1.5 Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta contratação, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Administração da Fundação.

19.1.6 Os equipamentos de atendimento eletrônicos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento.

19.1.7 No caso dos equipamentos de atendimento eletrônicos instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a Contratada consertá-los ou substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal.

19.1.8 Os serviços de vigilância e de limpeza dos terminais eletrônicos, bem como seguros de qualquer natureza, relativos ao espaço onde estiver instalado o terminal, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

19.1.9 O prazo da permissão de uso do bem público, para a instalação dos terminais eletrônicos exigíveis para a exploração dos serviços bancários, será igual ao da vigência do contrato.

19.1.10 A quantidade e os locais dos Caixas/terminais de autoatendimento serão designados pela Fundação.

19.1.11 Ao término da vigência da contratação, os Caixas Eletrônicos existentes deverão ser recolhidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

19.1.12 A Contratada poderá solicitar formalmente ao Contratante a instalação de novos PAE – Posto de Atendimento Eletrônico – em pontos relevantes para a execução dos serviços, cabendo à Administração da Fundação a aprovação da implementação.

19.1.13 A Contratada deverá realizar atendimento presencial inicial nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, em local indicado pela Administração (preferencialmente o auditório institucional), para execução das atividades de cadastramento, abertura de contas, coleta de documentos, entrega de cartões e orientações aos colaboradores, garantindo a conclusão do processo de forma organizada e acessível.

19.2 A operação dos créditos dos salários dar-se-á através de remessa eletrônica de arquivo à instituição financeira contratada para este fim, em formato a ser definido pela Fundação, e compatível com o layout do banco, o qual deverá ser processado e posteriormente devolvido à Fundação, de forma que possam ser comprovados os créditos efetuados.

19.3 No que diz respeito ao processamento dos descontos relativos à consignação bancária em folha de pagamento decorrente de empréstimos concedidos aos colaboradores da Fundação, deverá ser encaminhado à Fundação arquivo único, em formato a ser definido pela Administração da Fundação, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento, em valores não superiores aos que forem liberados pela Fundação. Após implementação, o sistema utilizado será de sistema eletrônico de reserva e controle de margem. Para a viabilização dos colaboradores acima descritos, a instituição deverá:

a) Efetuar, sem ônus para a Fundação, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Fundação, bem como disponibilizar aplicativos que se fizerem necessários para processar arquivos de retorno.

b) Realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos encaminhados, com os respectivos retornos, através de arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

c) Conter em seu site oficial informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.

d) Processar arquivo eletrônico (em layout a ser definido entre a Fundação e a Instituição Financeira)

contendo dados cadastrais destinados à abertura das contas, em até 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura do contrato.

e) Providenciar a abertura de contas dos novos colaboradores comunicados através de remessa de arquivo no formato descrito no item anterior até o décimo quinto dia de cada mês.

f) Para efetuar a troca das contas, a instituição financeira deverá encaminhar arquivo contendo os novos dados, em formato a ser definido pela Fundação, que permita a importação das informações via banco de dados.

g) Receber e processar outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, em até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.

h) Disponibilizar (e manter acessível por pelo menos 12 meses), por meio do próprio sistema de troca de informações eletrônicas (EDI), relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, bloqueados ou desbloqueados, inclusive especificando o motivo da rejeição em tempo hábil para ajustes que se fizerem necessários.

i) Receber e processar arquivo retificado em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

j) Disponibilizar para a Fundação a opção de bloqueio de créditos até 1 (um) dia antes da efetivação do crédito em conta corrente.

k) Processar arquivos contendo os bloqueios e desbloqueios de pagamento indicados exclusivamente pela Fundação.

l) Encaminhar para a Fundação, até o dia 10 de cada mês, arquivo contendo os descontos a serem efetuados a título de consignação, o qual deverá conter obrigatoriamente o valor de desconto para cada colaborador em sua matrícula específica. Caso o colaborador possua duas matrículas, o arquivo deverá ser encaminhado com o valor a consignar discriminado para cada matrícula. Após a implementação do sistema eletrônico de reserva e controle de margem, o processo será efetuado através do portal específico.

m) Processar as informações enviadas através de transmissões de dados efetuadas pela Fundação, assinadas digitalmente utilizando-se de certificados digitais específicos do tipo e-CPF e/ou e-CNPJ emitidos pela ICP-Brasil.

20. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

20.1 Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental, de acordo com a legislação vigente.

21. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

21.1 Justificativa da Viabilidade: Tendo em vista a existência de instituições financeiras aptas à prestação dos serviços relacionados, com base no levantamento de mercado realizado, declaro que a contratação pretendida é viável nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

22. DA ANÁLISE DE RISCOS:

RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

(X) Não há custo () Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto

RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

(X) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto

DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atrasos nos procedimentos licitatórios	Atraso na prestação dos serviços objeto da contratação.	Elaboração adequada do Termo de Referência	Setor de Administrativo Demandante	Início do procedimento Licitatório.

RISCO 3 - DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL

() Risco Baixo (X) Risco Médio () Risco Alto

DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Interrupção na execução do contrato.	Interrupção das atividades que dependem da contratação. Colaboradores sem os serviços, objeto da contratação (sem recebimento de salário)	Condições de habilitação eficiente. Evitar aceitação de lances inexecutáveis. Supervisão e análise eficiente a fim de evitar empresas inidôneas e/ou incapazes de executar o contrato.	Setor de Licitações e Contratos	Durante o Procedimentos Licitatórios. Constante.

23. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar: Guilherme Gomes Teixeira

Cargo: Supervisor Geral

Matrícula, 2071

Esteio, 01 de dezembro de 2025.

Termo de Referência

(SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos colaboradores celetistas concursados, contratados temporariamente e demais vínculos ativos da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, inclusive aqueles que venham a ser admitidos durante a vigência do contrato. A especificação dos serviços, as quantidades e demais informações pertinentes constam no Anexo "Dados do Objeto", apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal N° 7.497/22.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A instituição financeira vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de entrega dos dados cadastrais dos colaboradores, em meio digital.

1.5.1. Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas corrente, conta-salário e a consequente transferência dos recursos visando o pagamento dos colaboradores.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visam atender à necessidade de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas, de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação de um serviço público.

1.7. Quando houver CONTRATO, o instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação (no que couber).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa é a necessidade de a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio operacionalizar os créditos dos salários decorrentes da Folha de Pagamento dos colaboradores celetistas concursados, temporários e demais vínculos administrados pela instituição, inclusive aqueles que venham a ser admitidos durante a vigência contratual, por meio de instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil. Trata-se de serviço essencial para garantir a regularidade, segurança e automatização dos processos de pagamento.

2.2. Registra-se que a demanda da folha de pagamento desta Fundação, é estimada em 464 (quatrocentos e sessenta e quatro) entre celetistas concursados, temporários e demais vínculos, com um Valor Líquido estimado de : R\$ 1.679.745,05(Um milhão seiscentos e setenta e nove mil, setecentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos) com base nos vencimentos de dezembro/2025. Este número demonstra a impossibilidade de tratar internamente os referidos pagamentos. Além disso, Tendo em vista o encerramento iminente do contrato atualmente vigente, faz-se necessária a abertura de novo processo de contratação, a fim de assegurar a continuidade do serviço e evitar prejuízos administrativos e financeiros à Fundação sendo mister que se inicie o processo licitatório, a fim de

- d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- f) consultas via internet;
- g) extrato previsto no art. 19 da Resolução BACEN nº 3.919/2010;
- h) compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez folhas de cheque por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;
- j) prestação de serviços eletrônicos em contas contratadas exclusivamente para uso digital;
- k) portabilidade de salário.

4.9. Os créditos a serem lançados nas contas dos colaboradores corresponderão aos valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos decorrentes da relação trabalhista com a Fundação.

4.10. A prestação dos serviços terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

4.11. A instituição financeira vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias para implantação e início da prestação dos serviços, contado da entrega dos dados cadastrais dos colaboradores, em meio digital.

4.12. Para fins deste Termo de Referência, considera-se como início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas corrente e conta-salário, bem como a efetiva transferência dos recursos para pagamento dos colaboradores.

4.13. Só será admitida a prorrogação do prazo para início da prestação dos serviços quando houver culpa exclusiva da Fundação que impeça totalmente a execução inicial.

4.14. A Fundação enviará à agência centralizadora indicada pela Contratada as informações necessárias ao processamento dos pagamentos, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito, por transmissão eletrônica, devendo a Contratada emitir recibo imediato de entrega. A Fundação informará o layout do arquivo de troca.

4.15. A Contratada deverá realizar os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informar, no 1º dia útil após o recebimento, eventuais inconsistências, mediante relatório eletrônico.

4.16. Havendo inconsistências, a Fundação enviará arquivo retificado até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, devendo a Contratada emitir recibo imediato de recebimento.

4.17. O depósito em conta corrente ou conta-salário seguirá o mesmo procedimento de uma conta regular, tendo o colaborador como primeiro titular. Cartão magnético ou ordem bancária somente serão utilizados para colaboradores com restrições no Banco Central do Brasil.

4.18. Para cumprimento das disposições anteriores, a Contratada deverá indicar a agência responsável pelo atendimento à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, podendo as partes, em comum acordo, elegerem outras unidades de atendimento.

4.19. Havendo alteração da agência centralizadora, a Contratada deverá comunicar a Fundação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responder por perdas e danos eventualmente causados.

4.20. O pagamento dos colaboradores, incluindo 13º salário, seguirá o calendário definido pela Fundação.

4.21. O Contratante está isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar aos serviços a serem pactuados.

4.22. Os bloqueios, desbloqueios e estornos de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Contratante, devendo sua operacionalização ser efetuada pela Contratada, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito, mediante prévia e formal comunicação do Contratante.

4.23. Eventuais estornos solicitados deverão ser imediatamente revertidos à conta utilizada para folha de pagamento e/ou conta-salário, devendo constar nos relatórios encaminhados à Fundação.

4.24. A Contratada fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

4.25. A empresa deverá apresentar ATESTADO(S) OU CERTIDÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA PROPONENTE, que comprovem a execução ou estar fornecendo de forma satisfatória, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas similares em natureza e vulto ou superiores às do objeto da presente licitação. Deverá apresentar Documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil BCB.

4.26. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.26.1. Para este serviço, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.27. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.27.1. Não haverá exigência de garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto.

4.28. DA VISTORIA TÉCNICA

4.28.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.29. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.29.1. ATESTADO(S) OU CERTIDÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA PROPONENTE, que comprovem a execução ou estar fornecendo de forma satisfatória, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas similares em natureza e vulto ou superiores às do objeto da presente licitação.

4.29.2 Documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil BCB.

4.30. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.30.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.31. DA FISCALIZAÇÃO

4.31.1 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

4.31.2 Fiscal Administrativo: Gisele Pinheiro – Gerente de Gestão de Pessoas – Matrícula: 3201

4.31.3 Fiscal Administrativo Substituto: - Marjorie Figueira de Vargas – Coordenadora de Gestão de Pessoas – Matrícula: 3114

4.31.4 Gestor do Contrato: Guilherme Gomes Teixeira – Supervisor Geral - matrícula: 2071

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A instituição financeira vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de entrega dos dados cadastrais dos colaboradores, em meio digital.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - Rua Castro Alves, nº 948, Bairro Tamandaré, Esteio/RS – CEP 93260-460.

5.3. Os serviços deverão atender integralmente às condições técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da Contratada corrigir, sem ônus para a Fundação, quaisquer falhas, inconsistências ou interrupções decorrentes da execução inadequada dos serviços.

5.3.1 A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos sistemas, serviços e equipamentos utilizados na execução do objeto durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção imediata de falhas, defeitos ou indisponibilidades, sem ônus para a Fundação.

5.3.2 Caso a empresa vencedora possua garantia maior que a determinada pelo termo de referência, deverá prevalecer a maior.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo, quando aplicáveis:

5.4.1. Comunicar imediatamente ao fiscal responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.4.2. A contratante e o banco comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes pré-estabelecidos pela FEBRABRAN (Federação Brasileira de Bancos), nos padrões CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

5.4.3. A operação dos créditos dos salários dar-se-á através de remessa eletrônica de arquivo a instituição financeira contratada para este fim, em formato a ser definido pelo município, e compatível com o layout do banco, o qual deverá ser processado e posteriormente devolvido à Fundação de forma que possam ser comprovados os créditos efetuados.

5.4.4. O processamento dos descontos referentes a consignações em folha decorrentes de empréstimos concedidos aos colaboradores será efetuado mediante arquivo único, em formato definido pela Fundação, que permita a importação automática dos dados no sistema de folha de pagamento, respeitando o limite liberado pela Fundação. Após implementação, será utilizado sistema eletrônico de reserva e controle de margem.

5.4.4.1 Para a viabilização dos serviços acima descritos a instituição deverá:

- a) Efetuar, sem ônus para a Fundação, todas as adaptações necessárias em seus softwares, aplicativos e integrações, garantindo o perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal e o processamento dos arquivos de retorno.
- b) Realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos encaminhados com os respectivos retornos através de arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.
- c) Disponibilizar em seu site oficial a relação de códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.
- d) Processar arquivo eletrônico contendo dados cadastrais destinado à abertura de contas, em layout definido entre a Fundação e a instituição financeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.
- e) Providenciar a abertura das contas dos novos colaboradores informados por arquivo eletrônico até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês.
- f) Para efetuar a troca das contas a instituição financeira deverá encaminhar arquivo contendo os novos dados em formato a ser definido pela Fundação, que permita a importação das informações via banco de dados.
- g) Receber e processar outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, em até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.
- h) Disponibilizar (e manter acessível por pelo menos 12 meses), por meio do próprio sistema de troca de informações eletrônicas (EDI), relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, bloqueados ou desbloqueados inclusive especificando o motivo da rejeição em tempo hábil para ajustes que se fizerem necessários.
- i) Receber e processar arquivos retificados enviados pela Fundação até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.
- j) Disponibilizar à Fundação a opção de bloqueio de créditos até 1 (um) dia útil antes da efetivação do crédito em conta.
- k) Processar arquivos contendo bloqueios e desbloqueios de pagamento indicados exclusivamente pela Fundação.
- l) Encaminhar para a Fundação, até o dia 15 de cada mês, arquivo contendo os descontos a serem efetuados a título de consignação, o qual deverá conter obrigatoriamente o valor de desconto para cada servidor na matrícula específica, ou seja, caso o servidor municipal, bem como pensionista possua duas matrículas, o arquivo, deverá ser encaminhado com o valor a consignar de cada matrícula. Após implementação do sistema eletrônico de reserva e controle de margem, o processo será efetuado através do portal específico.
- m) Processar as informações enviadas pela Fundação por meio de transmissões eletrônicas de dados, assinadas digitalmente com certificados e-CPF ou e-CNPJ emitidos pela ICP-Brasil.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.5. A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, nas quantidades e qualidades exigidas, promovendo sua substituição sempre que necessário.

5.5.1. Os materiais e equipamentos a serem fornecidos incluem, obrigatoriamente, a instalação de Posto de Atendimento Eletrônico (PAE).

5.6. A Contratada deverá instalar 01 (um) Posto de Atendimento Eletrônico (PAE) nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, localizada na Rua Castro Alves, nº 948, Bairro Tamandaré, Esteio/RS, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a contar da entrega dos dados cadastrais dos colaboradores, em conformidade com o prazo de implantação definido no presente Termo de Referência.

5.6.1. Os terminais deverão:

- a) ser novos, podendo ter sua localização redefinida durante a vigência contratual, mediante acordo entre as partes;
- b) funcionar nos dias e horários estabelecidos em lei;
- c) permanecer adequadamente abastecidos e operacionais, especialmente nos períodos de maior demanda relacionados ao pagamento dos colaboradores.

5.7. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de PAE's (Posto de Atendimento Eletrônico) correrá por conta da Contratada.

5.8. Em caso de identificação de irregularidades na estrutura ou operação do PAE, a Contratada deverá corrigir as falhas imediatamente após notificação formal da Fundação.

5.9. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta contratação, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Administração Municipal.

5.10. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência do contrato.

5.11. No caso dos equipamentos de atendimento eletrônicos instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a Contratada consertá-los ou substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal.

5.12. Os serviços de vigilância e de limpeza dos terminais eletrônicos, bem como seguros de qualquer natureza, relativos aos espaços públicos em que estiverem instalados, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.13. O prazo da permissão de uso do bem público, para a instalação dos terminais eletrônicos exigíveis para a exploração dos serviços bancários, será igual ao da vigência do contrato.

5.14. A quantidade — neste caso 01 (um) — e os locais dos PAEs serão definidos exclusivamente pela Fundação.

5.15. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá proceder à retirada completa do PAE e de sua estrutura no prazo máximo de 30 (trinta) dias, restituindo o local em condições adequadas.

5.16. A Contratada poderá solicitar formalmente à Fundação a instalação de novos PAEs em outros pontos que considerar relevantes, cabendo à Fundação analisar e autorizar ou não a implementação.

INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.17. A demanda da Fundação tem como base o levantamento das características e requisitos definidos no item 13 do Estudo Técnico Preliminar, que fundamenta a estimativa necessária para a prestação adequada dos serviços.

PROCEDIMENTOS PARA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.18. Quando da finalização do prazo contratual ou em caso de realização de nova licitação para contratação de serviços semelhantes, a Contratada deverá assegurar a transição contratual, promovendo a transferência de conhecimento, tecnologia, procedimentos e técnicas utilizadas, sem qualquer perda de informações, garantindo continuidade operacional. A Fundação poderá exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Fundação e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Fundação poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Fundação poderá convocar representante da Contratada para reunião inicial destinada à apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, plano complementar de execução da Contratada (quando houver), método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

6.6. A Contratada deverá designar formalmente um preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento de nomeação os poderes e responsabilidades atribuídos, especialmente no que se refere à execução do objeto contratado e ao relacionamento com a fiscalização da Fundação.

6.7. A Contratada deverá manter preposto disponível durante o período de implantação dos serviços, assegurando acompanhamento técnico, atendimento às solicitações da Fundação e pronta resolução de eventuais demandas relacionadas ao início da operação. Além disso, a contratada deverá manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação.

FISCALIZAÇÃO

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Fundação, ou pelos respectivos substitutos formalmente nomeados, nos termos da legislação vigente.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, eventuais glosas, garantias, além da formalização de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar todos os documentos comprobatórios que entender necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

6.11. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução das ocorrências, reportando-se ao gestor do contrato sempre que as medidas necessárias ultrapassarem

sua competência, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

GESTOR DO CONTRATO

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo no histórico de gerenciamento todos os registros formais referentes à execução contratual, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Deverá, ainda, elaborar relatórios visando identificar a necessidade de adequações contratuais para garantir o atendimento da finalidade administrativa.

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros efetuados pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, relativos às ocorrências da execução contratual e às medidas adotadas, comunicando à autoridade superior toda e qualquer situação que ultrapasse sua competência.

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho e pagamento, registrando em relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que impeçam o fluxo normal da liquidação ou pagamento da despesa.

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório consolidando as avaliações realizadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações pela Contratada, incluindo menção ao desempenho na execução contratual, conforme indicadores definidos, registrando também eventuais penalidades aplicadas. Esse documento integrará o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações contratuais.

6.16. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, para fins de aplicação de sanções, o qual será conduzido pela comissão designada na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente/setor competente.

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18. O gestor do contrato deverá encaminhar ao setor de contratos toda a documentação necessária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização e gestão contratual, em conformidade com os termos pactuados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.19. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se ainda a Contratada a observar integralmente as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos pela Fundação.

6.20. É dever da Contratada manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como manter e-mail institucional oficial, atualizado e operacional para execução de contratos, aditivos, renovações, notificações e demais atos administrativos.

6.21. A Contratada deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência em conformidade, com as boas normas de procedimento técnico, dando, perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no Contrato, ficando o Contratante isento do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta corrente e/ou conta-salário dos servidores, bem como a contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Fundação para este fim e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato.

6.22. A Contratada deverá promover a abertura de contas corrente ou conta-salário para todos os colaboradores,

coletando dados, documentos e assinaturas no local indicado pela Fundação (incluindo atendimento presencial em espaço disponibilizado pela Fundação, como auditório), dentro do horário bancário, garantindo agilidade e mínima interferência nas atividades dos colaboradores.

6.23. Caberá à Contratada informar ao Contratante os dados da conta corrente dos servidores aberta para a inserção no cadastro da folha de pagamento do Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas com as informações e/ou comunicações da mesma com os servidores.

6.24. A Contratada deverá atender as alterações de domicílio bancário entre as agências, solicitadas pelos servidores no ato da formalização da abertura das contas-correntes e/ou contas-salário.

6.25. A Contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, relação completa das agências existentes no município, contendo nome, número, endereço, nome do gerente responsável e telefone de contato.

6.26. A Contratada não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente e/ou conta-salário para os servidores, sob pena de rescisão do Contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições e observadas as regras do Banco Central do Brasil, no que se refere à emissão de talões de cheques.

6.27. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos colaboradores todos os serviços essenciais previstos no art. 6º da Resolução BACEN nº 3.919/2010.

6.28. A Contratada disponibilizará, também de forma gratuita, cesta de serviços adicionais conforme a faixa salarial dos colaboradores, quando aplicável.

6.29. A Contratada deverá praticar taxas diferenciadas e mais vantajosas nas linhas de crédito consignado (CDC salário) destinadas aos colaboradores.

6.30. A Contratada deverá comunicar automaticamente à Fundação eventuais ocorrências de óbito de colaboradores, assim que tiver ciência.

6.31. A Contratada deverá indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis técnicos pelo sistema de pagamento da folha, para suporte e auxílio à equipe da Fundação.

6.32. A Contratada deverá realizar, sem ônus, todas as adaptações necessárias em seus softwares para o perfeito funcionamento do sistema de pagamento da folha, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do primeiro mês de prestação dos serviços.

6.33. A Contratada deverá solicitar anuência prévia do Contratante para qualquer alteração sistêmica que impacte nos procedimentos operacionais realizados pela Fundação.

6.34. A transmissão de arquivos entre Contratante e Contratada deverá ocorrer de forma segura, preferencialmente, com o uso de certificado digital, que caso necessário, deverá ser fornecido pela Contratada, sem custos, para até 03 (três) servidores. Caso a contratada opte pela transmissão não utilizando certificado digital, arcará com todo o ônus decorrente de problemas na comunicação.

6.35. Os dados cadastrais dos servidores serão enviados em duas partes: a primeira conterá os dados dos servidores em forma compactada, com senha, que será enviado ao e-mail operacional, a senha para descompactar os arquivos será enviada ao e-mail de gerenciamento, aumentando assim, a segurança da transmissão das informações dos servidores do município.

6.36. Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.

6.37. A Contratada deverá respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN nº 3.919/2010.

6.38. Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

6.39. A Contratada deverá fornecer suporte técnico qualificado para todas as atividades objeto da contratação.

6.40. A Contratada será responsável por todos os custos de implementação e customização necessários à geração e recepção de arquivos da folha e consignações, garantindo compatibilidade com o sistema ADM-RH utilizado pela Fundação.

6.41. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao município em até 15 (quinze) dias úteis.

6.42. A Contratada deverá manter permanentemente atualizado o cadastro dos colaboradores ativos, afastados, inativos e pensionistas (quando houver) para fins de processamento da folha.

6.43. A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Fundação, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

6.44. Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização em caso de mudança de sistema, para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos do município, durante toda a vigência do contrato.

6.45. A Contratada deverá possuir sistemas compatíveis com navegadores em uso (Chrome, Firefox, Edge), com comunicação criptografada.

6.46. Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de auto atendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

6.47. Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas entre a instituição bancária e a Fundação, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

6.48. A Contratada deverá assegurar transferência gratuita e no mesmo dia dos créditos para contas em outras

instituições, mediante portabilidade salarial. Deverá ainda assegurar, sem ônus para a Fundação e servidores, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

6.49. A Contratada deverá isentar de tarifas as contas transitórias utilizadas para operacionalização da folha.

6.50. Em todas as suas ações, a Contratada deverá observar as diretrizes administrativas da Fundação.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.51. Receber provisoriamente o serviço; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

6.52. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

6.53. Encaminhar à Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, em meio digital, os dados cadastrais dos servidores, para o procedimento inicial da abertura das contas-correntes e contas-salário.

6.54. Encaminhar à Contratada as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada, com antecedência mínima de **01 (um) dia útil** da data de efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão eletrônica disponibilizado pela Contratada, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário.

6.55. Reenviar o arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados e enviando à Contratada em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela Contratada.

6.56. Realizar abertura de conta corrente denominada Conta Folha de Pagamento, em nome da entidade Contratante signatária, em agências da Contratada, para a efetivação dos depósitos destinados ao pagamento de remunerações.

6.57. Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta corrente/conta-salário na instituição financeira contratada.

6.58. Assumir total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela Contratada, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores.

6.59. Oportunizar à Contratada, sem caráter de exclusividade, a arrecadação de todos os tributos cobrados pelo Contratante mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da Contratada, exceto IPTU.

6.60. Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores, pensionistas e estagiários vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários.

6.61. Prestar todo o apoio necessário à instituição financeira para que seja alcançado o objeto do contrato em toda a sua extensão.

6.62. O Contratante deverá efetuar o depósito dos recursos na conta Folha de Pagamento, até o último dia útil anterior ao da data estipulada no calendário de pagamento das remunerações dos servidores. Em circunstâncias excepcionais e de comum acordo entre as partes, o depósito de que trata este item poderá ser efetuado no mesmo dia estipulado no calendário de pagamento.

DO REPASSE

6.63. O processo não prevê ônus para a Fundação.

6.64. O valor ofertado pela instituição financeira vencedora, decorrente da contratação, deverá ser pago em parcela única no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante crédito em conta bancária indicada pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

6.65. O comprovante do depósito deverá ser apresentado ao Setor Financeiro da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

6.66. As contas bancárias para o recebimento dos valores deverão ser indicadas oficialmente pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

6.67. O valor ofertado pelas instituições financeiras interessadas deverá observar os critérios definidos no item referente ao valor de referência do edital, sendo vedada qualquer proposta que implique custo, tarifa ou despesa à Fundação.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.68. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

6.69. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência: quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *a*, *b*, *d*, *f* e *g* do item 6.67, sempre que não se justificar penalidade mais grave.
- c) Declaração de inidoneidade: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *e* e *h* do item 6.67, bem como outras condutas de gravidade que justifiquem penalidade mais severa.

6.70. As multas aplicáveis serão as seguintes:

I — Multa moratória: até 0,5% por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida do objeto, limitada a 60 dias.

II — Multa moratória: até 0,5% por dia de atraso sobre o valor total do contrato, limitada a 30%, pela inobservância do prazo para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver.

III — Atraso superior a 30 dias: autoriza a Administração a extinguir o contrato por descumprimento, conforme art. 137, I, da Lei 14.133/2021.

IV — Multa compensatória: até 30% sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial, imperfeita ou total.

V — Para as infrações das alíneas *e* e *h* do item 6.67: multa entre 15% e 30% do valor do contrato.

6.71. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Fundação.

6.72. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

6.73. Antes da aplicação de multa ou sanção, será assegurado ao contratado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data da intimação.

6.74. A aplicação das sanções observará processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.75. Na aplicação das sanções, serão considerados:

I – A natureza e gravidade da infração;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – Circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Danos causados à Fundação;

V – Eventual existência de programa de integridade implantado ou aperfeiçoado.

6.76. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

6.77. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.78. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.79. As sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em única parcela, no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

7.2. O comprovante da transação deverá ser apresentado na Tesouraria da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, no prazo de até 3 (três) dias, após o pagamento.

7.3. As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio pelo setor financeiro.

7.4. O valor a ser ofertado pelas instituições financeiras deverá ser conforme o valor homologado no certame.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução contratual, tanto sob o aspecto técnico quanto administrativo, devendo ser encaminhado ao Gestor do Contrato para fins de recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da conformidade técnica e administrativa do objeto, mediante termo detalhado, observando os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver), quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, incluindo indicadores de desempenho e eventual aplicação de penalidades, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.7.2. Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam o recebimento definitivo ou concluam pela não conformidade, indicar expressamente as cláusulas contratuais descumpridas, solicitando as correções à Contratada por escrito.

7.7.3. Emitir Termo Detalhado de Recebimento Definitivo, com base nos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização.

7.8. Nenhum prazo de recebimento (provisório ou definitivo) será iniciado enquanto houver pendências ou inconsistências na execução do objeto.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela solidez, segurança, integridade dos serviços prestados, nem sua responsabilidade técnica, civil e profissional pelo correto funcionamento dos sistemas e equipamentos implantados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A forma e critério de seleção dos fornecedores estão dispostos no Anexo Dados do Objeto apêndice deste Termo de Referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos do edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas deverá observar o detalhamento constante no item 3 que apresenta o valor de referência.

DA ANÁLISE DE RISCOS

9.2 A análise de riscos encontra-se disposto no item 22 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

10. PIRÂMIDE SALARIAL

10.1 Pirâmide salarial (valor líquido e quantidade de servidores por faixa salarial):

Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio:

Faixa Salarial	N° Servidores
Até R\$ 1.001,00	10
R\$ 1.001,01 até R\$ 2.000,00	10
R\$ 2.000,01 até R\$ 7.000,00	312
Acima de R\$ 7.000,01	132

Valor líquido da folha dos servidores: R\$ 1.679.745,05 (em dezembro/2025)

MARGEM ESTIMADA DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE SÃO CAMILO DE ESTEIO PARA CONSIGNADOS:
BASE: DEZEMBRO/2025

Margem 100% comprometida: 31 (6,68%)

Margem total ou parcialmente disponível: 433 (93,32%)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A rubrica necessária do presente Instrumento será contabilizado por conta de Recursos Arrecadados, previsto no seguinte código contábil:

11.2. Receita Orçamentário 1.3.6.1.01.1.1.01.00.00-Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos, em um período de 12 meses.

12. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Termo de Referência,

Guilherme Gomes Teixeira Supervisor Geral

Matrícula: 2071

Esteio, 05 de janeiro de 2026.

ANEXO DADOS DO OBJETO**COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 1- INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Tipo de Objeto: Serviço Contínuo.

Característica do Objeto: Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra.

Critério de julgamento: Maior Preço.

Forma de Adjudicação: De acordo com as características técnicas e peculiaridades do objeto, a forma de adjudicação será **GLOBAL**.

Contratação através de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com fulcro no Art. 28, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor mínimo para o lance inicial é de: **R\$ 888.713,78 (Oitocentos e oitenta e oito mil, setecentos e treze reais e setenta e oito centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL PARA O LANCE INICIAL
1	Contratação de empresa especializada contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos colaboradores celetistas concursados, contratados temporariamente e demais vínculos ativos da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.	1	unidade	R\$ 888.713,78