D.C.G.
Fls._____
VISTO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.A. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 1/57

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 014/2026 - SERH

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através do Departamento de Compras Governamentais – S.M.A., sito à Rua Santos Dumont, nº 149 (2º andar) – Centro, Pelotas/RS - CEP 96.020-380, torna público a realização de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme procedimento instaurado mediante o MEM/007043/2024, sob número 014/2026 – SERH, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção,** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, das Leis Complementares Federais 123/2006 e 147/2014, da Lei Municipal nº 5.645/2009 e demais leis aplicáveis ao certame, assim como, às condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos.

Critério de Julgamento: **MAIOR LANCE OU OFERTA por linha de crédito consignado processada**

Modo de Disputa: **Aberto**

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 8h do dia 1º/04/2026 às 8h30min do dia 6/05/2026;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 6/05/2026** no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*, horário de Brasília – DF.

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo estará disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br. Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras Governamentais (D.C.G.), no endereço acima citado, ou diretamente pelo portal para esclarecimentos quanto ao sistema operacional.

Pelotas, 16 de abril de 2026.

Camila Farias Ferreira Pereira
Diretora Executiva
Secretaria Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.A. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 2/57

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 014/2026 - SERH

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através do Departamento de Compras Governamentais – S.M.A., sito à Rua Santos Dumont, nº 149 (2º andar) – Centro, Pelotas/RS - CEP 96.020-380, torna público a realização de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme procedimento instaurado mediante o MEM/007043/2024, sob número 014/2026 – SERH, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção,** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, das Leis Complementares Federais 123/2006 e 147/2014, da Lei Municipal nº 5.645/2009 e demais leis aplicáveis ao certame, assim como, às condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos.

Critério de Julgamento: **MAIOR LANCE OU OFERTA por linha de crédito consignado processada**

Modo de Disputa: **Aberto**

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 8h do dia 1º/04/2026 às 8h30min do dia 6/05/2026;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 6/05/2026** no endereço eletrônico *www.portaldecompraspublicas.com.br*, horário de Brasília – DF.

I – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.1 A licitação será realizada por item, conforme tabela constante no Termo de Referência, anexo ao edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **MAIOR LANCE OU OFERTA por linha de crédito consignado processada**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Os serviços objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só será aceito após exame técnico efetuado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SERH, pelo servidor responsável da Secretaria, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não será aceito, devendo ser normalizados pelo fornecedor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.5 O custeio com a execução dos serviços ora licitados será arcado pelas consignatárias usuárias do sistema, de acordo com a natureza da consignação que opera, e da quantidade de linhas processadas.

II – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A presente contratação não tem ônus para o Município.

2.2 O custeio com a execução dos serviços ora licitados será arcado pelas consignatárias usuárias do sistema, de acordo com a natureza da consignação que opera, e da quantidade de linhas processadas.

III – DO CREDENCIAMENTO

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

3.2 O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

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

3.4.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Portal de Compras Públicas** 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.

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

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

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

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

3.5 O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

3.6 O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3.7 A realização do procedimento estará a cargo do Departamento de Compras Governamentais – S.M.A. e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

IV – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

4.2 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

4.2.1 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2 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;

4.2.3 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;

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

4.2.5 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;

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

4.2.7 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;

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

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

4.2.10 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.11 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3 A pessoa jurídica reunida em consórcio poderá participar da licitação, desde que observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.4 É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 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.

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

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

5.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

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

5.3.4 Cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

5.3.5.1 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;

5.3.5.2 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 ou empresa de pequeno porte.

5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8 Os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas serão disponibilizados para acesso público, após a fase de envio de lances.

VI - DA PROPOSTA

6.1 O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário do item e valor total do item, em moeda corrente nacional;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações conforme, à especificação do Termo de Referência;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4 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.

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

6.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

VII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 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.

7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.6.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.7 Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **MAIOR LANCE OU OFERTA por linha de crédito consignado processada**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor SUPERIOR ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 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)**.

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

7.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

7.15 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.16 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

7.18 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **maior lance ou oferta por linha de crédito consignado processada** registrado, vedada a identificação do licitante.

7.19 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.

7.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.22 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.23 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.

7.24 A melhor classificada nos termos do item 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.

7.25 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.

7.26 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.

7.27 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.28 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.29 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.29.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.29.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

7.30.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou 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;

7.30.2 Empresas brasileiras;

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

7.30.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.31.2 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 horas, envie a proposta readequada 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.

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

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

7.34 O valor mínimo que a empresa vencedora cobrará às consignatárias poderá ser superior a R$ 2,99 (dois reais e noventa e nove centavos) por linha processada.

7.34.1 Este valor poderá ser reajustado com periodicidade anual, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

7.34.2 Vedada qualquer outra forma de cobrança inclusive por percentual por parte da empresa vencedora as Consignatárias.

7.34.3 Vedada a cobrança de qualquer taxa para adesão por parte da Empresa Vencedora as Consignatárias.

7.34.4 Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

VIII – DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, 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.

8.2 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.2.1 Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.3 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.

8.3.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

8.3.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6.1 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto,

poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

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

8.14.2 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.

8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

IX - DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

9.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.4.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no sistema, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

9.3 Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas sob pena de inabilitação.

9.5 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.

9.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

9.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública.

9.8.2 A não - regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.9 Os licitantes deverão encaminhar, no prazo de 24 horas, nos termos deste Edital, a Proposta Financeira, onde deverá constar:

a) Indicação do nome do Banco, número da conta, o nome e número da agência, onde deverão ser depositados os pagamentos das obrigações pactuadas;

b) O nome do representante legal da empresa para posterior assinatura do contrato quando necessário;

c) A identificação da empresa proponente, a validade da proposta, o prazo de entrega, a descrição e unidade de fornecimento indicando uma única marca/modelo para o produto ofertado, dos itens constantes do Anexo I do Edital. Os licitantes também deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.10.1 Comprovação de existência jurídica da licitante, mediante cópia autenticada do contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do respectivo Estado.

9.10.1.1 O objeto social da licitante deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social da licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado este será considerado inabilitado para a execução dos serviços.

9.10.2 No caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão as mesmas comprovarem sua condição de ME, EPP através da opção pelo SIMPLES NACIONAL nos termos da Lei Complementar Federal n° 123/06, comprovando no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no Inciso II do Caput do Art. 3° da LC 123/06, ou através de comprovação de enquadramento na Junta Comercial.

9.10.3 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.10.4 Apresentação das declarações descritas conforme o Anexo IV deste edital.

9.11 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.11.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

9.11.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de todos os tributos municipais do domicílio ou sede do proponente.

9.11.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.11.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

9.11.6 Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.11.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

9.11.8 Caso o licitante detentor do **maior lance ou oferta por linha de crédito consignado processada** seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.11.9 Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

a) Não vencidos;

b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;

c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,

d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

9.12 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.12.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.12.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.13 HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.13.1 Atestados de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a licitante tenha executado, satisfatoriamente, 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 às do objeto da presente licitação.

9.13.1.1 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.13.1.2 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.

9.14 Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora.

9.15 A documentação exigida poderá ser substituída, pelo extrato do SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), com validade plena, nos documentos por ele abrangidos;

9.16 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.17 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.18 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.19 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.20 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9.23 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

X - DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de

licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 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.

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

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XI - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

XIII - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

XIV - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexo.

14.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

XV - DA ENTREGA E DO PRAZO

15.1 O Departamento de Compras Governamentais convocará a empresa vencedora para assinatura do

contrato, que deverá ser celebrado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da convocação.

15.2 A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da sua assinatura do contrato

15.3 O início da execução do serviço dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato.

15.4 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do contratado, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela Segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

XVII - DO PAGAMENTO

17.1 A empresa vencedora não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços correlatos **17.2**

17.2 O custeio com a execução dos serviços ora licitados será arcado pelas consignatárias usuárias do sistema, que celebrará com a empresa vencedora acordo de prestação de serviços para utilização do sistema de consignação, de acordo com a natureza da consignação que opera, e da quantidade de linhas processadas.

17.3 O valor mínimo que a empresa vencedora cobrará às consignatárias poderá ser superior a R$ 2,99 (dois reais e noventa e nove centavos) por linha processada.

17.3.1 Este valor poderá ser reajustado com periodicidade anual, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

17.3.2 Vedada qualquer outra forma de cobrança inclusive por percentual por parte da empresa vencedora as Consignatárias.

17.3.3 Vedada a cobrança de qualquer taxa para adesão por parte da Empresa Vencedora as Consignatárias.

17.3.4 Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

18.1.2 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.3 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou, se for o caso, da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

18.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa;

18.1.6 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

18.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

b.1) Para as infrações previstas nos itens 18.1.1 a 18.1.4, multa de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

b.2) Para as infrações previstas nos itens 18.1.5 a 18.1.9, multa de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo

18.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4 O prazo para defesa prévia será de quinze dias úteis a contar da notificação;

18.5 Caberá recurso no prazo de cinco dias a contar da publicação da sanção no Diário Oficial;

18.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal no Portal de Compras Públicas, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período;

18.7 Somente a autoridade que registrou as penalidades no Portal de Compras Públicas poderá fazer a sua retirada.

18.8 O recurso ou o pedido de reconsideração, relativos às penalidades acima dispostas será dirigido ao Pregoeiro, o qual o encaminhará à Secretaria requisitante do presente processo licitatório que deverá decidir sobre os mesmos no prazo de 03 (três) dias úteis.

XIX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2 A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

19.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

19.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser

motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.8 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2 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.

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

20.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

20.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

20.12 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.12.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

20.12.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

20.13 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.14 O Edital encontra-se disponível, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, onde deverão ser consultadas todas as informações, comunicados e eventuais esclarecimentos relativos a este certame.

20.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Pelotas/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

20.16.1 Anexo I – Termo de Referência;

20.16.2 Anexo II **-** Estudo Técnico Preliminar;

20.16.3 Anexo III – Especificações Técnicas;

20.16.4 Anexo IV - Declaração;

20.16.5 Anexo V – Layout de Arquivos Mensais: e

20.16.6 Anexo VI – Minuta do Contrato

Pelotas, 16 de abril de 2026.

Camila Farias Ferreira Pereira
Diretora Executiva
Secretaria Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

S.M.A. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 21/57

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 014/2026 - SERH

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, VALOR E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÍNIMO A SER PAGO PELA LICITANTE POR LINHA CONSIGNÁVEL
1	Contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção.	18848	Linha Consignável	R$ 2,99

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência desta contratação será de 60 (sessenta) meses.

1.4. O serviço a ser contratado não foi parcelado, pois a sua natureza não admite parcelamento.

1.5. Em razão de eventuais limitações na precisão das descrições constantes no catálogo CATMAT/CATSER, poderão ocorrer divergências em relação às especificações detalhadas do produto constantes no Termo de Referência. Nesses casos, prevalecerão as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico nos Estudo Técnico Preliminar, Anexo II do edital.

2.2. A presente aquisição está alinhada com o planejamento da Secretaria Municipal requisitante.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico nas Especificações Técnicas, Anexo III do edital.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.2. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço de gestão e operacionalização de solução completa de controle eletrônico de margem consignável, consistindo no fornecimento de módulo informatizado para geração automática de reservas, averbações e manutenção de lançamentos no sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo, ainda, os serviços de implantação, migração de dados, suporte técnico, treinamento, manutenção e todos os demais meios necessários ao seu pleno e regular funcionamento.

4.2.1. Embora não haja desembolso direto de recursos orçamentários por parte do Município, a contratação possui natureza onerosa, uma vez que envolve a cessão e exploração econômica de ativo público imaterial, consistente no acesso e na utilização do sistema de folha de pagamento e da margem consignável dos servidores municipais.

4.2.2. Como contrapartida à exploração econômica desse ativo público pela empresa contratada, será devida ao Município uma receita pública, a ser percebida mediante o repasse de taxa administrativa incidente sobre cada operação de crédito consignado efetivada, a qual constitui a forma de remuneração do ente público pela disponibilização do sistema e da base de dados operacional.

4.2.3. Com base na pesquisa de preços realizada, a taxa administrativa mínima estimada para repasse ao Município é de R$ 2,99 (dois reais e noventa e nove centavos) por operação de crédito consignado, valor este apurado a partir da média dos parâmetros praticados no mercado.

4.2.4. Dessa forma, a contratação caracteriza-se como contrato administrativo oneroso com geração de receita, em que o Município, ao permitir a utilização de sua estrutura administrativa e de seus sistemas, aufere retorno financeiro proporcional às operações realizadas, preservando-se o interesse público e a economicidade da contratação.

4.3. A empresa que vier a ser contratada deve fazer toda a gestão da margem consignável dos servidores, permitindo que os interessados possam operacionalizar empréstimos diretamente com os bancos, tendo as informações necessárias para a contratação pretendida.

4.4. O custeio com a execução dos serviços ora licitados deverá ser arcado pelas consignatárias usuárias do sistema, de acordo com a natureza da consignação que opera e da quantidade de linhas processadas.

4.5. A empresa vencedora deverá implantar o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável nas dependências das consignatárias e do Município.

4.6. A empresa vencedora deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, para possibilitar o amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatários.

4.7. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimentos de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, bem como atendimento à distância na realização de operações financeiras.

4.8. A empresa vencedora deve disponibilizar sistema de "chamados, registros, protocolos", devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como acompanhar o andamento ao atendimento dessa solicitação.

4.9. Todo o material e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela empresa vencedora.

4.10. A empresa vencedora deverá assegurar ao Município acesso contínuo, integral e irrestrito às informações relativas às consignações dos servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, incluindo, no mínimo, os dados referentes às operações de crédito contratadas,

valores consignados, taxas aplicadas, prazos, instituições financeiras envolvidas e número de operações efetivadas.

4.10.1. A contratada deverá disponibilizar, mensalmente, relatório detalhado e auditável contendo todas as linhas de crédito consignado efetivamente contratadas, de forma a permitir a conferência dos valores descontados em folha, a verificação da regularidade das operações e a apuração exata do montante devido ao Município a título de taxa administrativa.

4.10.2. A empresa vencedora deverá importar para o seu sistema informatizado, mensalmente, as informações relativas à margem consignável líquida gerada pela folha de pagamento da Secretaria de Recursos Humanos.

4.10.3. O repasse financeiro devido ao Município deverá estar diretamente vinculado às informações constantes dos relatórios mensais, sendo obrigação da contratada assegurar a correspondência exata entre as operações realizadas, os valores consignados e os montantes repassados, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

4.11. A empresa vencedora deverá fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo contratante.

4.12. A empresa vencedora deverá gerar as informações quanto aos descontos facultativos, mensalmente, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pela Secretaria de Recursos Humanos. Deverá ser seguida a rotina de inclusão de novas operações e cancelamento.

4.13. A empresa vencedora deverá importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo e retorno às consignatárias.

4.14. A empresa vencedora deverá obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pela contratante, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

4.15. A empresa vencedora deverá garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

4.16. A empresa vencedora deverá garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a empresa gerenciadora, salvo em autorização escrita por parte da contratante, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

4.17. A empresa vencedora deverá orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

4.18. A empresa vencedora deverá aplicar corretamente a margem consignável conforme repassado pela folha de pagamento, garantindo, assim, o desconto em favor da consignatária.

4.19. A empresa vencedora deverá gerar arquivo de retorno à consignatária contendo as informações sobre descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

4.20. A empresa vencedora deverá fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas gestão de margem consignável. Deverá fornecer treinamento para servidores da contratante.

4.21. A empresa vencedora deverá promover treinamento para as consignatárias e seus representantes, visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

4.22. A empresa vencedora deverá adequar seus relatórios às necessidades da contratante em prazo acordado em conjunto.

4.23. A empresa vencedora deverá emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em

folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

4.24. A empresa vencedora deverá atender com presteza as solicitações propostas de correção da execução do serviço.

4.25. Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a empresa vencedora suspender imediatamente a consignação e informar a contratante.

4.26. A empresa vencedora deverá observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações da contratante.

4.27. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço deverá ser realizado a contar da assinatura do contrato. Completa.

5.2. A prestação do serviço compreende a gestão e operacionalização de solução responsável pelo controle eletrônico de margem consignável, fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento, manutenção e demais meios que se fizerem necessários para o integral e pleno funcionamento do sistema.

5.3. Os serviços serão prestados junto à Secretaria de Recursos Humanos.

5.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 30 dias, a contar da notificação do contratado, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. DA 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências 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 tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. Fica designado fiscal do contrato a servidora Renata de Vargas Ribeiro, matrícula 36980.

6.5. Fica designado gestor do contrato o servidor Márcio dos Santos Nizoli, matrícula 30837.

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

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.

6.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A presente contratação não implica desembolso de recursos orçamentários por parte do Município, sendo estruturada sob a forma de contrato oneroso com geração de receita pública, em que a empresa contratada remunerará o ente público mediante o pagamento mensal de taxa administrativa incidente sobre as operações de crédito consignado efetivamente realizadas.

7.1.1. Para fins de apuração da remuneração devida, a empresa contratada deverá encaminhar, mensalmente, à Administração Pública relação detalhada das novas linhas de crédito consignado contratadas pelos servidores, contendo os dados necessários à verificação da base de cálculo da taxa administrativa.

7.1.2. Com base Pública à nas informações prestadas, a Administração procederá conferência dos dados e à aplicação da taxa administrativa ofertada pela empresa licitante vencedora, promovendo a emissão do respectivo boleto de cobrança ou outro instrumento de arrecadação legalmente admitido.

7.1.3. O pagamento do valor devido ao Município deverá ocorrer dentro do prazo de 15 dias após a emissão da via de pagamento, ficando a contratada sujeita às sanções administrativas, financeiras e contratuais em caso de atraso, inconsistência de informações ou inadimplemento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O vencedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR LANCE OU OFERTA por linha de crédito consignado processada,** observada como valor mínimo aceitável o montante de R$ 2,99 (dois reais e noventa e nove centavos) por operação, conforme apurado pela média da pesquisa de preços realizada.

8.1.1. Serão desclassificadas as propostas que ofertarem valores inferiores ao mínimo estabelecido, por não atenderem ao parâmetro de viabilidade econômica definido pela Administração Pública.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos dispostos no item **IX - Da Habilitação** do edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São Obrigações do Município

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de verificação junto à folha de pagamento se as obrigações assumidas pela contratada estão adequadamente sendo cumpridas.

9.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato.

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço.

9.2. São Obrigações da Empresa Vencedora:

9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.2.2. Executar o serviço de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) deste Termo de

Referência.

9.2.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do serviço.

9.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

9.2.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.2.6. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário execução deste contrato.

9.2.7. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.2.8. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

9.2.9. Fazer toda a gestão da margem consignável dos servidores, permitindo que os interessados possam operacionalizar empréstimos diretamente com os bancos, tendo as informações necessárias para a contratação pretendida.

9.2.10. Implantar o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável nas dependências das consignatárias e do Município.

9.2.11. Disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, para possibilitar o amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatários.

9.2.12. Disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimentos de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.

9.2.13. Disponibilizar sistema de "chamados, registros, protocolos", devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como acompanhar o andamento ao atendimento dessa solicitação.

9.2.14. Fornecer todo o material e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços.

9.2.15. Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município.

9.2.16. Fornecer informações solicitadas pela Secretaria de Recursos Humanos.

9.2.17. Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo contratante.

9.2.18. Importar para o seu sistema informatizado, mensalmente, as informações relativas à margem consignável líquida gerada pela folha de pagamento da Secretaria de Recursos Humanos.

9.2.19. Gerar as informações quanto aos descontos facultativos, mensalmente, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pela Secretaria de

Recursos Humanos. Deverá ser seguida a rotina de inclusão de novas operações e cancelamento.

9.2.20. Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo e retorno consignatárias. às

9.2.21. Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pela contratante, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

9.2.22. Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

9.2.23. Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a empresa gerenciadora, salvo em autorização escrita por parte da contratante, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

9.2.24. Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

9.2.25. Aplicar corretamente a margem consignável conforme repassado pela folha de pagamento, garantindo, assim, o desconto em favor da consignatária.

9.2.26. Gerar arquivo de retorno à consignatária contendo as informações sobre descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

9.2.27. Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável. Deverá fornecer treinamento para servidores da contratante.

9.2.28. Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes, visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

9.2.29. Adequar seus relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

9.2.30. Atender com presteza as solicitações propostas de correção da execução do serviço.

9.2.31. Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá suspender imediatamente a consignação e informar a contratante.

9.2.32. Observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações da contratante.

9.2.33. A Contratada obriga-se a ministrar treinamento à equipe da Contratante, a ser composta exclusivamente por servidores integrantes do quadro de Recursos Humanos ou indicados expressamente pela Contratante. A capacitação será realizada presencialmente durante a fase de implementação, cabendo à Contratada prestar suporte técnico adicional sempre que formalmente solicitado pela Contratante.

9.2.34. O treinamento e o suporte a serem prestados pela Contratada não acarretarão qualquer ônus ao Município

10. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

10.1. Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente instrumento e que o mesmo está em consonância com a legislação vigente.

Renata de Vargas Ribeiro, Oficial Administrativo, Matrícula 36980;

Juliana Ribeiro Teixeira, Assessora Técnica, Matrícula 46121;

Carla da Silva Cassais, Secretária de Recursos Humanos, Matrícula 45017

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.A. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 29/57

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 014/2026 - SERH

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Unidade responsável pela contratação: Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Objeto da contratação: Contratação de serviço, sem ônus para o Município, de gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção

Nº do processo: 014/2024

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Serviço necessário para dar continuidade à gestão da margem consignável dos servidores e empregados públicos. Essa prestação de serviço permite que os bancos tenham acesso à margem dos servidores, fazendo a gestão e operacionalização de empréstimos consignados, bem como controle eletrônico para geração de reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município.

3. DA CONTRATAÇÃO E DO PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objeto a prestação de serviço de gestão e operacionalização de solução informatizada de controle de margem consignável, destinada ao processamento eletrônico de reservas de margem, averbações, manutenção de lançamentos, e integração com o sistema de folha de pagamento do Município, incluindo implantação, migração de dados, suporte técnico, treinamento, manutenção e todos os meios necessários ao pleno funcionamento do sistema.

O sistema deverá conter todas as informações necessárias para a contratação, controle, acompanhamento e encerramento das operações.

O custeio da execução dos serviços será integralmente suportado pelas instituições financeiras consignatárias usuárias do sistema, de acordo com a quantidade de linhas de crédito processadas. Em contrapartida à cessão e exploração do sistema de consignações do Município, a empresa contratada deverá repassar ao ente público: **taxa administrativa por linha de crédito consignado processada**, a ser apurada mensalmente, conforme a quantidade de operações efetivadas.

Quanto a infraestrutura e suporte, a empresa vencedora deverá implantar o sistema de gerenciamento de consignações no Município e nas consignatárias; disponibilizar recursos técnicos, humanos e logísticos em expediente diário, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados; manter central telefônica de atendimento ao servidor, sistema eletrônico de chamados, protocolos e acompanhamento. Todos os

materiais, equipamentos e sistemas necessários serão de responsabilidade da empresa.

Quanto a integração com a folha de pagamento, a empresa deverá importar mensalmente a margem consignável líquida da folha do Município; gerar e exportar os dados de descontos facultativos; importar os dados da folha fechada para conferência e geração dos arquivos de retorno às consignatárias; seguir rigorosamente o cronograma da Administração, sob pena de sanções.

Quanto ao sigilo e proteção de dados, a empresa deverá garantir a fidelidade das informações processadas; assegurar o sigilo financeiro e proteção de dados, nos termos da legislação; não repassar, compartilhar ou utilizar dados sem autorização formal do Município; prevenir, identificar e auxiliar na apuração de fraudes; observar integralmente a regulamentação municipal de consignações.

Quanto a transparência empresa deverá fornecer relatórios mensais sobre todas as consignações realizadas, valores descontados, operações não efetivadas, e base de cálculo da taxa administrativa; disponibilizar informações sempre que solicitadas pela Secretaria de Recursos Humanos.

Quanto ao Treinamento e suporte institucional, a empresa deverá fornecer pessoal técnico especializado em folha de pagamento; realizar treinamento para: servidores do Município, consignatárias e seus representantes.

Ao final do contrato, a empresa deverá ceder ao Município todos os dados relativos consignações, incluindo histórico completo de operações

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO ITEM	QUANT	UNIDADE
1	18848	Contratação de serviço, sem ônus para o Município, de gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção	01	Unidade

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Trata-se de serviço que já vem sendo prestado no âmbito Municipal, sem ônus para é municipalidade. Além disso, foi identificado que o objeto possui contratações similares, não se tratando de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÍNIMO A SER PAGO PELA LICITANTE POR LINHA CONSIGNÁVEL
1	Contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e	18848	Linha Consignável	R$ 2,99

	cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção.			

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a necessidade de controle e operacionalização dos empréstimos consignados dos servidores, um serviço que faça essa gestão vai permitir o adequado monitoramento das consignações, tanto por parte dos consignatários quanto pelos próprios servidores.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando que a presente contração não apresenta ônus para o Município, não há necessidade de parcelamento.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação de serviço realize a operacionalização dos empréstimos consignados de todos os servidores, entre estatutários, celetistas e cargos comissionados. Com a presente contratação, os servidores poderão realizar seus empréstimos diretamente com os bancos e estes terão o controle e gerenciamento das margens disponíveis e contratações realizadas em andamento.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não há necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e o fiscal do contrato devem ter ciência das suas atribuições durante toda a execução do contrato. A Secretaria postulante indicará servidores para assumirem o papel de fiscais do contrato

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impactos ambientais.

14. ANÁLISE DE RISCOS

Risco: Possibilidade de Licitação deserta ou fracassada.

Probabilidade: Baixa **Impacto:** Alto	**Situação prevista:** Ausência de interessados no certame.

Ação Preventiva	**Responsável:**
Correta e minuciosa elaboração do Termo de Referência.	Márcio Nizolli - Matrícula 30837
Ação de Contingência: Contratação emergencial	**Responsável:** Equipe de planejamento do Setor de Apoio Administrativo

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a evidente necessidade de controle, gestão e operacionalização dos empréstimos realizados pelos servidores no âmbito municipal, bem como o fato de que não haverá ônus pare o Município, conclui-se pela total viabilidade da contratação.

16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente instrumento e que o mesmo está em consonância com a legislação vigente.

Renata de Vargas Ribeiro	**Márcio Nizoli**
Matrícula 36980	Matrícula 30387

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

S.M.A. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 33/57

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Objetivo do Serviço: Promover segurança e transparência nas operações de crédito consignado, dando maior agilidade e confiabilidade nos descontos consignados em folha de pagamento de seus Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município, controlando suas margens dentro dos limites permitidos por lei, através de um programa inovador com uso de tecnologia moderna.

1.1. A previsão legal, característica essencial do estado democrático, estatui o direito do servidor e a faculdade do Estado para que uma parcela dos vencimentos seja destinada, ainda em folha, ao pagamento de obrigações previamente contratadas.

1.2. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, considerando a importância de gerenciar e promover a transparência processual e aperfeiçoar os processos operacionais através de tecnologias da informação fomenta, por meio deste projeto, as melhorias da sua gestão de pessoas e adoção de controles inteligentes, eficazes e eficientes que viabilizem o equilíbrio da vida financeira dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município e a segurança deste processo.

1.3. O Serviço Gestão de Consignações é o conjunto de compromissos, tecnologias, rotinas e processos que harmoniza a Administração Municipal, seus Consignantes e consignatárias sob uma gestão focada na promoção de produtos e serviços, inclusive de créditos.

1.4. O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:

a) visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;

b) que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;

c) que os consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado;

d) espaço seguro e prático de uso das margens consignáveis para todas as partes, que deverá trazer como principal consequência a oferta de produtos e serviços em condições comerciais vantajosas para os usuários do sistema.

1.5. O município possui atualmente, em novembro de 2025, aproximadamente 3990 operações em processamento de empréstimo consignado.

1.6. Atualmente, estão credenciadas e autorizadas pela realização de novas operações as seguintes Consignatárias: Banco Bradesco S.A.; Banco do Brasil S.A.; Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.; Banco Santander (Brasil) S.A.; Banco Bradesco Financiamentos S.A.; Caixa Econômica Federal (CEF); Banco Cooperativo Sicredi S.A.

1.7. A consignação no Município é regulamentada através da Lei 7062/2022.

2. Objeto: Contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção.

2.1.1. O treinamento e o suporte a serem prestados pela empresa contratada não acarretarão

qualquer ônus ao Município.

3. **Local de Execução dos Serviços:** O serviço e o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverão ser implantados nas dependências do Município de Pelotas e nas consignatárias.

4. **Prazo de execução dos serviços**: Será de 60 (sessenta) meses a vigência do contrato, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação vigente.

5. **Partes Envolvidas no Processo de Consignações**: são partes constitutivas, com suas respectivas competências, no Processo de Consignações:

5.1. **Município de Pelotas (Administração Municipal)**: Por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, órgão da administração direta responsável pela folha de pagamento, regulamenta e faz cumprir as leis que dispõem sobre as consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários, isentando a Administradora de qualquer responsabilidade. Responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes.

5.2. **Consignante**: Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, que legalmente possuam vínculo com a Administração Pública Municipal e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

5.3. **Consignatária (Empresa Fornecedora Conveniada):** Disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da empresa administradora, através da qual interage com o Sistema. Recebe mensal e diretamente da Administração Pública o repasse consolidado das consignações efetuadas.

5.4. **Administradora (Empresa Vencedora):** Responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Prospecta serviços e produtos de interesse dos Consignantes, fomentando fornecedores qualificados a aderirem ao Sistema. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

6. Definições dos Papéis dos Usuários do Sistema

6.1. **Município**: Entidade Pública responsável pelo credenciamento da Administradora e Consignatárias, regulamentação e harmonização de todos os procedimentos inerentes à atividade de consignação em folha de pagamento.

6.2. **Administradora**: Pessoa jurídica que administra toda a rede física e tecnológica, gerencia as autorizações de crédito e informa os descontos às empresas Consignatárias.

6.3. **Usuário**: Consignantes, servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, que legalmente possuam vínculo com a Administração Pública Municipal e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

6.4. **Consignatária:** Pessoa jurídica autorizada pelo Município, escolhida pelo consignante, a usar os serviços da administradora para oferecer seus serviços e produtos aos Usuários.

7. Regras do Serviço de Gestão de Consignações – Município x Empresa Vencedora

7.1. O Município, por meio da SMF, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com consignantes. Uma vez celebrado o convênio e

disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade consignatária deverá fazer uso do sistema, da administradora para a oferta de seus produtos e/ou serviços.

7.2. O Serviço de Gerenciamento de Consignações deverá ser implantado na sede do Município, com atendimento aos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas de todo o Município via web e por telefone.

7.3. O Município será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das consignatárias, após o pagamento mensal dos Consignantes, conforme regulamentação municipal vigente.

7.4. O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa vencedora sob supervisão da contratante.

7.5. Os equipamentos utilizados serão implantados sob a responsabilidade da empresa vencedora.

7.6. Mensalmente, em tempo hábil, a empresa vencedora na qualidade de operadora do sistema enviará, à Administração (Secretaria Municipal de Recursos Humanos) relatórios em meio eletrônico com relação dos consignantes que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados, conforme cronograma e layout, conforme descrito no Anexo V – Layout de Arquivos Mensais, definidos antes da operacionalização do sistema.

7.7. O serviço a ser prestado pela empresa vencedora será exclusivamente a gestão das consignações, não podendo prestar os mesmos serviços das empresas da rede credenciada;

8. Dos Requisitos Exigidos

8.1. A solução completa deverá obrigatoriamente ser composta dos seguintes elementos:

a) infraestrutura de atendimento;

b) tecnologia do sistema;

c) características do sistema;

d) segurança do sistema.

8.2. Conforme especificações a seguir:

8.2.1. Da Infraestrutura de Atendimento aos Consignantes

8.2.1.1. A empresa vencedora deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias após sua convocação pelo Município e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto desta licitação, obrigatoriamente, no Município, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato;

8.2.1.2. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.

8.2.1.3. A empresa vencedora deverá disponibilizar sistema de "chamados/registros/protocolo", devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.

8.2.1.4. A empresa vencedora deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, a fim de possibilitar amplo atendimento aos

usuários, gestores e consignatárias.

8.2.1.5. A empresa vencedora deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos.

8.2.1.6. A empresa vencedora deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município, em layout pré definido, conforme descrito no Anexo V – Layout de Arquivos Mensais.

8.2.2. Da Infraestrutura de Atendimento aos Consignatários

8.2.2.1. A empresa vencedora deverá possuir estrutura, telefônica e via web, para atendimento e suporte às solicitações das consignatárias.

8.2.2.2. A empresa vencedora deverá proporcionar às consignatárias customização individualizada, conforme suas necessidades, desde que atendam as disposições legais.

8.2.3. Da Tecnologia do Sistema

8.2.3.1. O sistema deverá estar parametrizado para realizar o processamento de todas as consignações permitidas na legislação vigente.

8.2.4. Das características do sistema

8.2.4.1. Prover um sistema com acesso 100% via web.

8.2.4.2. Possuir portal de serviços para acesso dos Consignantes via internet com capacidade para atender todas as demandas do município.

8.2.4.3. Disponibilizar tecnologia para atendimento à distância, via central de atendimento e via internet.

8.2.4.4. Gerar extratos personalizados / históricos de uso para os Consignantes e Consignatárias.

8.2.4.5. Possibilitar geração de arquivos em layout específico, conforme descrito no Anexo V – Layout de Arquivos Mensais para inserção em folha de pagamento do órgão.

8.2.4.6. Possibilitar a integração com o sistema de folhestua de pagamento utilizado pelo Município.

8.2.4.7. O sistema deverá receber a margem consignável do servidor público, partindo de informações da folha de pagamento da Secretaria de Recursos Humanos.

8.2.5. Da Segurança do Sistema

8.2.5.1. Uso obrigatório de login e senha para os usuários do sistema e senha para acesso dos Consignantes clientes aos seus dados pessoais no portal web.

8.2.5.2. Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.

8.2.5.3. Criação de perfis por tipo de usuário com acesso restrito a informações no sistema.

8.2.5.4. Possuir registro de LOG de todas as transações efetuadas no sistema.

8.2.5.5. Disponibilizar opções de bloqueio e desbloqueio em tempo real do cliente no sistema.

8.2.5.6. A Política de criação de senha dos usuários deverá ser de acordo com determinação da Secretaria de Administração (Validar senha de acesso do usuário no sistema de gestão de usuários da Contratante através de Web Service fornecido pela Contratante).

9. Resultados Esperados

9.1. Aumentar a segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes;

9.2. Eliminar os processos administrativos advindos de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável;

9.3. Disponibilidade através de um sistema automatizado do processo de consultas, reservas e averbações em período integral e em todos os dias do mês;

9.4. Maior segurança na emissão das averbações;

9.5. Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte do Município.

10. Níveis de Serviços (SLA)

10.1. A empresa licitante vencedora deverá possuir suporte técnico disponível em horário comercial visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias conveniadas com o Município quanto aos seus técnicos envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;

10.2. O prazo para atendimento às solicitações realizadas pelo Município não deverá exceder 48h úteis quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física, sendo que nestes casos deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre o Município e a empresa licitante vencedora;

10.3. O horário de atendimento aos funcionários públicos deverá ser de segunda a sexta-feira das 08:00 às 19:00, exceto feriados;

10.4. Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à sequência abaixo:

10.4.1. Em primeiro momento serão gerados pelo Município a relação de Consignatárias credenciadas e suas respectivas rubricas, bem como a margem líquida, e em seguida esta base de dados é repassada a empresa licitante vencedora obedecendo, a layout a ser disponibilizado as empresas licitantes, conforme descrito no Anexo V – Layout de Arquivos Mensais;

10.4.2. A empresa licitante vencedora deverá realizar uma análise das informações estabelecendo o teto máximo para os descontos facultativos obedecendo à legislação Federal, Estadual e Municipal;

10.4.3. Com base nestas informações deverão ser realizadas as pré-reservas e reservas (consignações) visando atender às necessidades dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município e dos colaboradores junto às consignatárias (entidades financeiras, sindicatos, associações e etc..), desde que estas estejam devidamente credenciadas junto ao Município, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;

10.4.4. Em data previamente definida pelo Município a empresa licitante vencedora deverá enviar as informações sobre os novos lançamentos e cancelamento de lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento;

10.4.5. Após o fechamento da folha de pagamento o Município enviará, em layout pré-definido, conforme descrito no Anexo V – Layout de Arquivos Mensais à empresa licitante vencedora o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa licitante vencedora processe a informação e envie, através de arquivo, retorno às consignatárias com o fechamento final de cada conta.

11. Data para Entrega:

11.1. A entrega do produto final, ou seja, o serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável deverá ocorrer no máximo em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12. Local de Entrega/Realização:

12.1. O serviço e o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverão ser implantados nas dependências do Município e das consignatárias, sem prejuízos para o atendimento físico disponibilizado pelas mesmas, diariamente, nas dependências do Município, bem como adequado de acordo com as políticas de gestão de redução de custos da Município.

13. Gerenciamento das Atividades

13.1. A gerência das atividades ficará a cargo da empresa licitante vencedora devendo a mesma sempre que solicitada disponibilizar toda e qualquer informação necessária para atender às necessidades da contratante, bem como treinamentos para a contratante e as consignatárias.

Item	Funções para Gestão pelo Órgão
1	Disponibilizar consulta das consignações realizadas pelos Consignantes.
2	Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes.
3	Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão judicial.
4	Permitir manutenção dos dados das empresas Consignatárias.
5	Permitir manutenção da tabela de Órgãos/entidade do Estado.
6	Permitir manutenção dos dados dos Consignantes
7	Permitir manutenção dos usuários gestores das Consignatárias.
8	Permitir manutenção de perfis de usuários Gestores.
9	Permitir limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço.
10	Permitir limitação do valor para desconto por produto/serviço, conforme margem disponível
11	Permitir segregação de valor da margem para determinado produto/serviço.
12	Registrar e permitir consulta de log de todas as transações efetuadas no sistema.
13	Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados.
14	Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos.
15	Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos.
16	Realizar a importação das informações do processamento da folha.
17	Realizar a extração do movimento mensal do sistema para integração com a folha.
18	Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos.
19	Permitir a visualização histórica das margens dos Consignantes.
20	Parametrizar prazos para confirmação de reservas.

21	Consultar todas as informações das Consignatárias.
22	Permitir liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente.
23	Permitir a abertura de chamado para o setor de Suporte através do próprio sistema.
24	Disponibilizar atendimento de Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município via telefone e web.
25	Disponibilizar módulo de comunicação entre servidores e Consignatárias dentro sistema.
26	Exige anexo de documento na reserva de margem.
27	Encerrar o contrato automaticamente a partir do comando específico no arquivo de retorno e reativar automaticamente o contrato encerrada no item por comando no arquivo de carga margens, observadas as parcelas pendentes.
28	Permitir o bloqueio de funções específicas por usuário: bloqueio de função por usuário e serviço permite que certos usuários sejam configurados para realizarem certas operações apenas para alguns serviços. Por exemplo, pode-se bloquear que alguns usuários não façam reserva de margem para um serviço específico.
29	Permitir o bloqueio de usuário no fim de vigência: processo automático que realiza o bloqueio de usuários do sistema que possuem data fim de vigência cadastrada e menor ou igual à data corrente.
30	Permitir a restrição de acesso: os usuários podem criar regras de restrição ao acesso a determinadas funcionalidades do sistema, dentro de uma faixa de horário e dias específicos. Os usuários gestores podem criar regras de restrições para qualquer papel de usuários e a consignatária só poderá criar regras para seus próprios usuários e de seus correspondentes.
31	Permitir alterar Múltiplos Contratos: através desta operação, os usuários gestor em podem adequar o valor total de um conjunto de contratos de um mesmo servidor, a um valor determinado por decisão judicial, realizando assim múltiplas alterações de contratos em uma única operação. Os valores são adequados proporcionalmente ao percentual que o contrato representava antes da alteração.
32	Disponibilizar área para envio de documentos pela Contratante para as Consignatárias.
Item	**Funções para Consignatária**
1	Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema
2	Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante
3	Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável.
4	Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante.
5	Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato
6	Efetuar renegociação de contratos, realizando em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo.
7	Realizar reajustes sobre a carteira de contratos, ou sobre parte dela, através da aplicação de regras com autorização da Contratante.
8	Permitir manutenção de usuários específicos da própria Consignatária

9	Permitir manutenção de perfis de usuários específicos da própria Consignatária.
10	Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço.
11	Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal da própria Consignatária
12	Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos.
13	Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha.
14	Acompanhar as consignações da sua carteira
15	Disponibilizar Web Service – Módulo Host-a-Host para acesso às operações de consignações, como reserva de margem, cancelamento, liquidação, etc. Este módulo possui como interface de entrada o padrão SOAP e uma versão simplificada em XML proprietário
16	Permite consignatária limitar sua utilização da margem do servidor: limita a margem do servidor aos usuários da consignatária e seus correspondentes.
17	Permitir o envio de e-mail para Consignatária quando há alteração na data de corte
18	Limitação de CET para cada prazo específico do serviço de empréstimo
19	Abertura de chamado para o setor de Suporte através do próprio sistema.
20	Disponibilizar módulo de comunicação entre servidores e Consignatária dentro sistema.
21	Bloqueio de funções específicas por usuário: bloqueio de função por usuário e serviço permite que certos usuários sejam configurados para realizarem certas operações apenas para alguns serviços. Por exemplo, pode-se bloquear que alguns usuários não façam reserva de margem para um serviço específico.
22	Bloqueio de usuário no fim de vigência: processo automático que realiza o bloqueio de usuários do sistema que possuem data fim de vigência cadastrada e menor ou igual à data corrente
23	Permitir a restrição de acesso: os usuários podem criar regras de restrição ao acesso a determinadas funcionalidades do sistema, dentro de uma faixa de horário e dias específicos. Os usuários gestores podem criar regras de restrições para qualquer papel de usuários e a consignatária só poderá criar regras para seus próprios usuários e de seus correspondentes.
24	Permitir o envio de e-mail de alerta à consignatária quando usuário gestor ou de órgão modificar consignação: o sistema envia um e-mail para o endereço de cadastro geral da consignatária em qualquer operação que usuários gestores realizarem sobre suas consignações. Consignatária pode optar em não receber.
25	Permitir a conciliação de Arquivo: a operação de Conciliação de Contratos analisa as informações de um conjunto de contratos, presentes em um arquivo texto, e gera críticas caso encontre algum problema. São analisadas as informações básicas dos contratos, como prazo e valor, são verificados rejeitos de parcelas, ou a simples existência deste no sistema.
26	Permitir o cadastramento de CET via lote
Item	**Funções para Consignante**
1	Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar.
2	Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico.
3	3 Consultar percentual de reserva de margem para determinado produto/serviço, conforme legislação vigente.

4	Permitir opção de escolha de apenas uma Consignatária para determinado produto/serviço com Margem Exclusiva.
5	Permitir abertura de chamado para o setor de Suporte através do próprio sistema.
6	Permitir a simulação de novas consignações ou simulação de renegociação de consignações existentes
Item	**Requisitos Gerais e de Segurança**
1	Disponibilizar informações de auditoria de utilização do Sistema.
2	Permitir múltiplos usuários com perfis individuais ou grupos de acesso.
	• Usuários Gestores (Contratante);
	• Usuários de Órgãos;
	• Usuários de Consignatárias;
	• Usuários Consignantes (Servidor);
3	Permitir controle de taxas de juros.
4	Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento.
5	Acatar a margem calculada e fornecida pela Contratante.
6	Permitir logística de operação de inclusão/exclusão de operações.
7	Identificar troca de contratos (matrículas) de um mesmo CPF, bem como migrar operações.
8	Versão totalmente web em português.
9	Permite exportação de relatórios em diferentes formatos.
10	Totalmente compatível com os principais navegadores de internet.
11	Os componentes da solução deverão ser totalmente compatíveis com os diversos sistemas operacionais.
12	A solução deve permitir a geração de arquivos, com layout, conforme descrito no Anexo V – Layout de Arquivos Mensais em conformidade com parâmetros necessários para integração com os módulos de Folha de Pagamento.
Item	**Requisitos de Segurança**
1	O Sistema de Gestão deverá permitir criar perfis ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos.
2	Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de privilégios de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por Órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. A Contratante deve definir o perfil que pode ter acesso a estas informações.
3	O procedimento de acesso inicial ao sistema (login) deve possibilitar o acesso a todas as transações permitidas ao usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de auditoria com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente

	pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações.
4	As rotinas de segurança devem permitir o controle do acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema
5	Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação. O fornecimento do login e a senha, bem como sua validação, devem ser efetivados através de canal seguro e criptografado através de protocolo HTTPS/TLS.
6	Possibilitar o bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema.
7	Garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização.
8	Disponibilizar Termo de Uso é um documento contendo regras sobre a utilização do sistema, que o usuário deve concordar para continuar a utilização do sistema. O seu aceite obrigatório é feito no primeiro acesso ao sistema, seja após a habilitação ou a atualização do termo de uso. Além disso, através do menu Sistema é possível ler novamente o termo de uso. Caso o usuário não aceite, será redirecionado ao logout para que saia do sistema. Concordando, o sistema registra uma ocorrência de usuário informando a data e hora do aceite do termo de uso.
9	Validar senha de acesso do Consignante no sistema de gestão de usuários da Contratante através de web Service fornecido pela Contratante.
10	Atualizar o valor do contrato de acordo com o valor presente no arquivo de retorno em situações definidas pela contratante.
11	Emitir relatório com os contratos que foram atualizados no item anterior
12	Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte.
13	Permitir bloquear o consignante automaticamente pelo processamento do arquivo de crítica
14	Prazo de expiração da senha dos usuários: quantidade de dias para expiração da senha dos usuários.
15	Possibilitar o bloqueio automático do usuário após um número de tentativas malsucedidas de login.
16	Permitir o bloqueio/desbloqueio de Consignatárias.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.A. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 43/57

DECLARAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº ....., declara, perante à Lei, que até a presente data:

a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98 e Inc. VI do Art. nº 68 da Lei nº 14.133/2021 que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

f) Tem pleno conhecimento do objeto contratado e anuência das exigências constantes do Edital de Licitação e seus anexos;

g) 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;

h) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade – (UF), ... de..... de 2026

_____

(nome do representante legal)

ANEXO V

LAYOUT DE ARQUIVOS MENSAIS

CONTRATADA → CONVÊNIO

Numérico	Campo numérico (0-9), sem pontos/traços ou outros separadores. Alinhado à direita completado com zeros (0) a esquerda sempre que o valor for menor que o tamanho do campo
Alfanumérico	Campo Alfanumérico (A-Z&0-9), aceita somente caracteres maiúsculos e sem acentos, não são permitidos caracteres especiais. Alinhado a esquerda e completado com espaços a direita se o valor que o tamanho do campo.

1 – ARQUIVO DE DÉBITOS (CONTRATADA > PREFEITURA)

REGISTRO HEADER

Campo	Posição		Nº Dig.	Formato	Descrição
	De	Até			
Tipo de Registro	1	15	15	Numérico	Preenchidos com zeros.

REGISTRO DETAIL

Campo	Posição		Nº Dig.	Formato	Preenchimento do Campo quando for menor	Descrição
	De	Até				
Matrícula	1	15	15	Numérico	Zero à esquerda	Matrícula do Servidor, preenchido com zeros a esquerda.
Espaço	16	16	1	Alfanumérico	Espaços à Direita	Espaço em branco
Nome	17	56	40	Alfanumérico	Espaços à Direita	Nome do Servidor
Espaços	57	69	13	Alfanumérico	Espaços à Direita	Espaços em branco
Valor Parcela	70	79	10	Numérico	Zero à esquerda	Valor, preenchido com zeros a esquerda. Sempre terá 2 decimais, excluir o caractere separador de decimais Exemplo: R$ 100,00 = 0000010000).
Espaço	80	80	1	Alfanumérico	Espaços à Direita	Espaço em branco
Rubrica	81	83	3	Numérico	Zero à esquerda	Código da verba cadastrada junto a folha de pagamento.

CONVÊNIO → CONTRATADA

1 – CADASTRO DE SERVIDORES (PREFEITURA > CONTRATADA

REGISTRO HEADER

Campo	Posição		Nº Dig.	Formato	Descrição
	De	Até			
Tipo de Registro	1	1	1	Numérico	Valor fixo 1, identifica registro de header.
Data de Geração	2	9	8	Numérico	DDMMYYYY Data - de geração do arquivo.
Nome de Arquivo	10	29	20	Alfanumérico	Valor fixo 'CADSERVIDOR'

REGISTRO DETAIL

Campo	Posição		Nº Dig.	Formato	Preenchimento do Campo quando for menor	Descrição
	De	Até				
Código Secretaria	1	15	15	Alfanumérico	Espaços à direita	Código da Secretaria de vinculação do Servidor, este código deve constar

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

S.M.A. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 45/57

Matrícula	16	30	15	Numérico	Zero à esquerda	Identificar único do Servidor junto a folha de pagamento, este número será utilizado pelo Servidor para realizar as consignações acessar e o sistema.
CPF	31	41	11	Numérico	Zero à esquerda	CPF do Servidor
RG	42	52	11	Alfanumérico	Espaços à direita	RG do Servidor
Nome	53	92	40	Alfanumérico	Espaços à direita	Nome do Servidor
Email	93	142	50	Alfanumérico	Espaços à direita	Endereço de e-mail do Servidor
Logradouro	143	192	50	Alfanumérico	Espaços à direita	Endereço do Servidor
Número	193	202	10	Alfanumérico	Espaços à direita	Número do endereço do Servidor
Complemento	203	222	20	Alfanumérico	Espaços à direita	Complemento do logradouro
Bairro	223	272	50	Alfanumérico	Espaços à direita	Bairro
Município	273	322	50	Alfanumérico	Espaços à direita	Município
UF	323	324	2	Alfanumérico	Espaços à direita	Unidade Federativa
CEP	325	332	8	Numérico	Zero à esquerda	Código Postal do Logradouro
Código Situação	333	347	15	Alfanumérico	Espaços à direita	Código da Situação Funcional do Servidor, este código deve constar no arquivo de situações enviado
Código Categoria	348	362	15	Alfanumérico	Espaços à direita	Código da Categoria do Servidor, este código deve constar no arquivo de categorias enviado.
Código Lotação	363	377	15	Alfanumérico	Espaços à direita	Código da Lotação do Servidor, este código deve constar no arquivo de Lotações enviado.
Admissão	378	385	8	Numérico	Zero à esquerda	Data de admissão do Servidor Formato - DDMMYYYY
Afastamento	386	393	8	Numérico	Zero à esquerda	Data de Afastamento do Servidor, caso não possua, deverá ser preenchido com zeros até o tamanho do campo - Formato DDMMYYYY
Código Banco	394	396	3	Numérico	Zero à esquerda	Código do Banco referente a conta corrente ou conta salário do Servidor, sem separador.
Código Agência	397	402	6	Alfanumérico	Espaços à direita	Número da agência de vinculação da conta corrente ou conta salário do Servidor, sem separador ou pontuações.
Conta	403	427	25	Alfanumérico	Espaços à direita	Número da conta corrente ou salário do Servido
Data Nascimento	428	435	8	Numérico	Zero à esquerda	Data de nascimento do Servidor Formato – DDMMYYYY
Telefone	436	455	20	Alfanumérico	Espaços à direita	Telefone fixo do Servidor, formato recomendado: DDD + NÚMERO
Celular	456	475	20	Alfanumérico	Espaços à direita	Telefone celular do Servidor, formato recomendado: DDD + NÚMERO
2 - FINANCEIRO (PREFEITURA > CONTRATADA)						
REGISTRO DETAIL						
Campo	**Posição**		**Nº Dig.**	**Formato**	**Preenchimento do**	**Descrição**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

S.M.A. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 46/57

	De	**Até**			**Campo quando for menor**	
Competência	1	6	6	Numérico	Zero à esquerda	Mês de competência do arquivo. Formato - MMYYYY
CPF	7	17	11	Numérico	Zero à esquerda	CPF do servidor
Matrícula	18	32	15	Numérico	Zero à esquerda	Matrícula do Servidor
Valor Base (Margem)	33	42	10	Numérico	Zero à esquerda	Valor do lançamento. Sempre terá 2 decimais, excluir o caractere separador de decimais Exemplo: R$ 100,00 = 0000010000).

ANEXO VI

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

S.M.A. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 47/57

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º …./2026

Contrato para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ELETRÔNICO DE MARGEM CONSIGNÁVEL E CARTÕES CORPORATIVOS DE CRÉDITO FORNECENDO MÓDULO INFORMATIZADO PARA GERAÇÃO AUTOMÁTICA DAS RESERVAS, AVERBAÇÕES E MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTOS PARA O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TREINAMENTO E MANUTENÇÃO**, que entre si celebram MUNICÍPIO DE PELOTAS e a empresa .....

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS,** pessoa jurídica de direito público interno, com Prefeitura na Praça Cel. Pedro Osório, nº 101, inscrito no CNPJ/MF sob n° 87.455.531/0001-57, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **Fernando Stephan Marroni,** brasileiro, casado, engenheiro eletricista, inscrito no CPF/MF sob o nº 218.915.830-34, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Logradouro, XX, no Município de....., inscrita no CNPJ/MF sob nº XX.XXX.XXX/00XX-XX, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA,** firmam o presente contrato para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ELETRÔNICO DE MARGEM CONSIGNÁVEL E CARTÕES CORPORATIVOS DE CRÉDITO FORNECENDO MÓDULO INFORMATIZADO PARA GERAÇÃO AUTOMÁTICA DAS RESERVAS, AVERBAÇÕES E MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTOS PARA O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO**, de acordo com o Pregão Eletrônico 014/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS – SERH, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 5.645 de 07 de dezembro de 2009, Lei Complementar Federal 123/2006 e 147/2014 e demais legislações aplicáveis, que regem a espécie, as quais as partes se sujeitam, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a **contratação de serviço, sem ônus para o Município, de gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção**, nas condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital de Licitação;

1.4.3 A Proposta do Contratado; e

1.5.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do presente instrumento, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a **CONTRATANTE**, permitida a negociação com a **CONTRATADA**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a **CONTRATANTE** mantém interesse na realização do serviço;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja comprovado que a **CONTRATADA** mantém as condições iniciais de habilitação.

d) Haja manifestação expressa da **CONTRATADA** informando o interesse na prorrogação;

2.3 A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO OBJETO

3.1 A **CONTRATADA** deverá fazer toda a gestão da margem consignável dos servidores, permitindo que os interessados possam operacionalizar empréstimos diretamente com os bancos, tendo as informações necessárias para a contratação pretendida.

3.2 A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável nas dependências das consignatárias e do Município.

3.3 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, para possibilitar o amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatários.

3.4 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor

público, para esclarecimentos de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, bem como atendimento à distância na realização de operações financeiras.

3.5 A **CONTRATADA** deve disponibilizar sistema de "chamados, registros, protocolos", devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como acompanhar o andamento ao atendimento dessa solicitação.

3.6 Todo o material e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

3.7 A **CONTRATADA** deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município.

3.8 A **CONTRATADA** deverá fornecer informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

3.9 A **CONTRATADA** deverá fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo **CONTRATANTE**.

3.10 A **CONTRATADA** deverá importar para o seu sistema informatizado, mensalmente, as informações relativas à margem consignável líquida gerada pela folha de pagamento da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

3.11 A **CONTRATADA** deverá gerar as informações quanto aos descontos facultativos, mensalmente, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos. Deverá ser seguida a rotina de inclusão de novas operações e cancelamento.

3.12 A **CONTRATADA** deverá importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo e retorno às consignatárias.

3.13 A **CONTRATADA** deverá obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pela **CONTRATANTE**, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

3.14 A **CONTRATADA** deverá garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

3.15 A **CONTRATADA** deverá garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a empresa gerenciadora, salvo em autorização escrita por parte da **CONTRATANTE**, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

3.16 A **CONTRATADA** deverá orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

3.17 A **CONTRATADA** deverá aplicar corretamente a margem consignável conforme repassado pela folha de pagamento, garantindo, assim, o desconto em favor da consignatária.

3.18 A **CONTRATADA** deverá gerar arquivo de retorno à consignatária contendo as informações sobre descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

3.19 A **CONTRATADA** deverá fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável. Deverá fornecer treinamento para servidores da **CONTRATANTE**.

3.19.1 O treinamento e o suporte a serem prestados pela **CONTRATADA** não acarretarão qualquer ônus ao Município.

3.20 A **CONTRATADA** deverá promover treinamento para as consignatárias e seus representantes, visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

3.21 A **CONTRATADA** deverá adequar seus relatórios às necessidades da **CONTRATANTE** em prazo acordado em conjunto.

3.22 A **CONTRATADA** deverá emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

3.23 A **CONTRATADA** deverá atender com presteza as solicitações propostas de correção da execução do serviço.

3.24 Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a **CONTRATADA** suspender imediatamente a consignação e informar a **CONTRATANTE**.

3.25 A **CONTRATADA** deverá observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações da **CONTRATANTE**.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 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.

4.2 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.

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

4.4 Fica designado fiscal do contrato: Renata de Vargas Ribeiro, matrícula 36980.

4.5 Fica designado gestor do contrato o servidor: Márcio dos Santos Nizoli, matrícula 30837.

4.6 As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.7 A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.8 Após a assinatura do contrato, a **CONTRATANTE** convocará o representante da **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.

4.9 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E PAGAMENTO

6.1 O valor de R$.....(.....) por linha de processamento será pago pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico n.º 014/2026.

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

6.2 A **CONTRATADA** deverá proceder ao pagamento, mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do pagamento da folha da **CONTRATANTE**.

6.3 O custeio com a execução dos serviços ora licitados será arcado pelas consignatárias usuárias do sistema, que celebrará com a **CONTRATADA** acordo de prestação de serviços para utilização do sistema de consignação, de acordo com a natureza da consignação que opera, e da quantidade de linhas processadas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de verificação junto à folha de pagamento se as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** estão adequadamente sendo cumpridas.

7.1.2 Fiscalizar a manutenção pela **CONTRATADA**, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e demais anexos, durante toda a execução do contrato.

7.1.3 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço

7.1.4 Prestar à **CONTRATADA** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

7.1.5 Fiscalizar a manutenção pela **CONTRATADA**, das condições de habilitação exigidas no edital, durante toda a execução do contrato.

7.1.6 Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção.

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da **CONTRATADA**:

8.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do

objeto, observando, ainda, as obrigações dispostas nesta cláusula.

8.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.3 Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

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

8.1.7 Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

8.1.8 Executar o objeto do contrato de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no edital e neste Termo de Referência.

8.1.9 Realizar o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, incluindo encargos trabalhistas e previdenciários, sobre o fornecimento dos serviços prestados;

8.1.10 Submeter-se às normas e determinações do **CONTRATANTE** no que se referem à execução do contrato.

8.1.11 Fazer toda a gestão da margem consignável dos servidores, permitindo que os interessados possam operacionalizar empréstimos diretamente com os bancos, tendo as informações necessárias para a contratação pretendida.

8.1.12 Implantar o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável nas dependências das consignatárias e do Município.

8.1.13 Disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, para possibilitar o amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatários.

8.1.14 Disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimentos de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.

8.1.15 Disponibilizar sistema de "chamados, registros, protocolos", devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como acompanhar o andamento ao atendimento dessa solicitação.

8.1.16 Fornecer todo o material e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços.

8.1.17 Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município.

8.1.18 Fornecer informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

8.1.19 Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo contratante.

8.1.20 Importar para o seu sistema informatizado, mensalmente, as informações relativas à margem consignável líquida gerada pela folha de pagamento da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

8.1.21 Gerar as informações quanto aos descontos facultativos, mensalmente, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos. Deverá ser seguida a rotina de inclusão de novas operações e cancelamento.

8.1.22 Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo e retorno às consignatárias.

8.1.23 Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pela contratante, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

8.1.24 Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

8.1.25 Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a empresa gerenciadora, salvo em autorização escrita por parte da contratante, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

8.1.26 Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

8.1.27 Aplicar corretamente a margem consignável conforme repassado pela folha de pagamento, garantindo, assim, o desconto em favor da consignatária.

8.1.28 Gerar arquivo de retorno à consignatária contendo as informações sobre descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

8.1.29 Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável. Deverá fornecer treinamento para servidores da contratante. O treinamento e o suporte a serem prestados pela **CONTRATADA** não acarretarão qualquer ônus ao Município.

8.1.30 Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes, visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

8.1.31 Adequar seus relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

8.1.32 Atender com presteza as solicitações propostas de correção da execução do serviço.

8.1.33 Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá suspender

imediatamente a consignação e informar a contratante.

8.1.34 Observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações da contratante.

8.1.35 A **CONTRATADA** obriga-se a ministrar treinamento à equipe da **CONTRATANTE**, a ser composta exclusivamente por servidores integrantes do quadro de Recursos Humanos ou indicados expressamente pela **CONTRATANTE**. A capacitação será realizada presencialmente durante a fase de implementação, cabendo à **CONTRATADA** prestar suporte técnico adicional sempre que formalmente solicitado pela **CONTRATANTE**.

8.1.36 O treinamento e o suporte a serem prestados pela **CONTRATADA** não acarretarão qualquer ônus ao Município.

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

10.2 **Serão aplicadas ao responsável pelas** infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência** quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei

14.133/2021);

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

d.2) Compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** (art. 156, §9º)

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a **CONTRATADA**, 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.

10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

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

10.7 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 (art. 159).

10.8 A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.9 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. (Art. 161).

10.10 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 O contrato poderá 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.

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

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

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

11.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3 Indenizações e multas.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

13.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

13.5 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do **CONTRATANTE**.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

14.1 Os preços serão reajustados observando-se a periodicidade de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente, mediante requerimento protocolado pela **CONTRATADA**, em período de até 30 (trinta) dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 Aplica-se à execução deste contrato, e a casos omissos, à Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

17.1 É eleito o Foro de Pelotas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam seus jurídicos efeitos.

Pelotas, ...de ..... de 2026.

Fernando Stephan Marroni
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Representante Legal
Empresa
CONTRATADA

Testemunhas:
1. _____
CPF/MF ____. ____.____-___
2. _____
CPF/MF ____. ____.____-___

Visto:

Procuradoria Geral do Município