PROCESSO Nº 502/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

Secretaria Municipal da Administração

Tipo de julgamento: **MAIOR OFERTA**
Modo de disputa: **Aberto**
Data da sessão: **17 de dezembro de 2026**
Horário para envio de documentos e propostas: **08:25 hrs**
Horário de início da sessão: **08:30 hrs**
Objeto: **CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE PROCESSAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

O **MUNICÍPIO DE BARÃO**, inscrito no CNPJ sob nº 91.693.325/0001-52, neste ato representado pelo seu representante legal, Sr. **JEFFERSON SCHUSTER BORN**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo maior oferta, objetivando a Seleção de Instituição Financeira para Cessão Onerosa do Direito de Processamento e Operacionalização da Folha de Pagamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 1467/2020.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.pregaobanrisul.com.br, no dia **17 de dezembro de 2026**, às 08:30 horas, podendo as propostas ser enviadas até às 08:25h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. É objeto da presente licitação:

ITEM	DESCRITIVO	QTD	VALOR MÍNIMO DA OUTORGA (R$)
01	Seleção de Instituição Financeira para Cessão Onerosa do Direito de Processamento e Operacionalização da Folha de Pagamento do Poder Executivo, Poder Legislativo e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Barão/RS	01 un	490.000,00

OBS.:

a) A instituição deverá receber arquivos eletrônicos, processar créditos, operar contas-salário, atender os beneficiários, disponibilizar comprovantes e arquivos de retorno, e cumprir normas de

segurança da informação. Cada órgão ou entidade preservará suas atribuições relativas à elaboração da folha, autorização dos pagamentos e disponibilidade dos recursos.

b) A solução deverá assegurar atendimento físico permanente em Barão por agência ou posto bancário, com funcionários e terminal de autoatendimento, e aceitar o arquivo digital "BRR" ou seu substituto, a fim de preservar os serviços disponíveis aos beneficiários e a compatibilidade tecnológica da folha municipal.

c) Não será exigida agência ou posto previamente instalado no Município de Barão como condição de habilitação. A instituição financeira vencedora deverá, às suas expensas, comprovar a disponibilização e manter, durante a execução contratual, agência ou posto de atendimento bancário localizado no Município de Barão/RS, com funcionários para atendimento presencial dos servidores, aposentados e pensionistas e, no mínimo, uma máquina de atendimento eletrônico (terminal de autoatendimento), em funcionamento e apta às operações admitidas pela regulamentação bancária. A estrutura deverá estar disponível antes do processamento da primeira folha sob a responsabilidade da contratada, observado o prazo de implantação, transição e início dos serviços previstos no Termo de Referência, anexo ao edital.

d) A contratada deverá manter canais digitais, telefônicos e de atendimento humano capazes de atender reclamações, solicitações de abertura e regularização de contas-salário, dúvidas, bloqueios, desbloqueios e portabilidade.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.6. Poderão participar instituições financeiras legalmente autorizadas a desempenhar o serviço, inclusive cooperativas quando regulatoriamente habilitadas para todas as atividades exigidas, em condições isonômicas e sujeitas às regras de habilitação definidas no edital.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (assinalar em campo próprio do sistema ou apresentar o Anexo II, juntamente com a proposta).

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitadas pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pela pregoeira, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4. PROPOSTA

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

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo I – Modelo de Proposta Financeira, com a indicação completa dos serviços ofertados, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores, englobando a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Serão desclassificadas as propostas inferiores ao valor mínimo da outorga (R$ 490.000,00), admitindo-se propostas iguais ou superiores a esse valor – ver item 1 – DO OBJETO.

4.4. O valor deverá ser líquido, sendo vedada, sob qualquer título, a retenção de parcela ou valor pela proponente.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 02 (duas) horas, quando solicitado pela pregoeira:

5.1. DECLARAÇÕES:

5.1.1. Declaração de que a empresa proponente não emprega servidor público (Anexo VIII);

5.1.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo III);

5.1.3. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República (Declaração de que não emprega menor – Anexo VII);

5.1.4. Declaração de Idoneidade (Anexo IX);

5.1.5. Que, no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda **não celebrou contratos com a Administração Pública** cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Anexo V);

5.1.6. 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 (Anexo VI).

***OBSERVAÇÃO:* TODAS AS DECLARAÇÕES DEVEM TER ASSINATURA DIGITAL DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA (ou de pessoa que tenha procuração para tal) OU SER RECONHECIDAS EM CARTÓRIO.**

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo da instituição, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ/MF)**;

b) Certidão de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado **(Documento de Identificação da Receita Estadual – DI/RE)** ou **ALVARÁ** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 **(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT)**;

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede da licitante;

e) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**;

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

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação do documento.

5.5. AUTORIZAÇÃO REGULATÓRIA: Apresentação de documento comprobatório de que a instituição financeira é devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), ou de documentação que demonstre possuir enquadramento regulatório compatível com o objeto da contratação, observadas, inclusive, as disposições aplicáveis às cooperativas admitidas no edital.

5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Comprovação de aptidão para gerenciamento e processamento de folhas de pagamento.

6. VEDAÇÕES

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

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

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

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

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que

devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem oferta inferior ao valor mínimo da outorga de R$ 490.000,00 (quatrocentos e noventa mil reais), nos termos do item 4.3, ou permanecerem abaixo desse valor após a fase de lances;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R$ 100,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao maior já ofertado.

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

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o sistema de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances livres, abertos e sucessivos, sendo que, havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos.

9.2. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) últimos minutos, o sistema encerrará a competição.

9.3. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.1 e 9.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

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

9.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no chat do sítio eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

b) empresas brasileiras.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

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

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e ao valor mínimo da outorga fixado no item 4.3.

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 02 (duas) horas. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

12.2. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira 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.

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

12.4. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

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

12.6. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

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

13. DOS RECURSOS

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

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

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

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

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

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 15.3 deste Edital, a Administração, observado o valor mínimo da outorga, poderá:

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

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

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA OUTORGA

17.1. A instituição financeira vencedora pagará o valor integral da outorga em parcela única, por depósito bancário identificado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na conta formalmente indicada pela Administração, com plano de transição que assegure regularidade no processamento da primeira folha após o contrato atual.

17.2. O atraso no pagamento da outorga sujeitará a contratada à atualização monetária pelo IPCA desde o vencimento, a juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados proporcionalmente aos dias de atraso, e à multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso, sem prejuízo de cobrança administrativa ou judicial, das sanções previstas no item 19 e das demais medidas previstas na legislação, observado o devido processo.

17.3. O valor da outorga será global e não estará condicionado à contratação, pelos servidores, de produtos acessórios, empréstimos ou contas correntes.

17.4. A outorga constitui receita do Município, cuja classificação contábil e destinação serão definidas em procedimento próprio, observados os ajustes entre os órgãos e entidades participantes.

18. DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

18.1. A contratada apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura, plano de implantação contendo responsáveis, calendário de abertura de contas, integração e testes dos arquivos, medidas de segurança e atendimento aos beneficiários.

18.2. A implantação integral, incluindo a disponibilização de agência ou posto de atendimento no Município de Barão, funcionários para atendimento dos beneficiários e pelo menos um terminal de autoatendimento, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a partir da disponibilização dos dados e acessos necessários. A estrutura bancária e os testes de processamento deverão estar concluídos antes do primeiro crédito da folha sob a responsabilidade da contratada. O início da execução observará o encerramento do contrato vigente, sem interrupção dos pagamentos.

18.3. Havendo incompatibilidade de prazo com a data de início da folha seguinte, as partes deverão formalizar plano de transição que evite qualquer interrupção ou atraso no crédito aos servidores e beneficiários.

18.4. A instituição fornecerá instruções claras para abertura/identificação de conta-salário, atendimento inicial concentrado quando necessário, esclarecimentos sobre portabilidade e contatos para suporte.

18.5. Os fiscais de contrato avaliarão se o serviço prestado está de acordo com as especificações solicitadas.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Para os fins deste item, considera-se **valor do contrato** o valor da outorga ofertado pela contratada e constante do contrato.

19.2. Sem prejuízo dos encargos previstos no item 17.2, o atraso no pagamento da outorga superior a 10 (dez) dias úteis caracterizará inexecução total do contrato, sujeitando a contratada à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) anos.

19.3. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, inclusive a apresentação do plano de implantação e a conclusão da implantação no prazo do item 18.2, limitada a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução parcial do contrato.

19.4. A não disponibilização da agência ou posto de atendimento, dos funcionários e do terminal de autoatendimento no Município de Barão antes do primeiro crédito da folha sob a responsabilidade da contratada, ou a sua desativação durante a vigência contratual sem substituição imediata por estrutura equivalente, sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da multa diária do item 19.3 e da extinção do contrato.

19.5. O atraso ou a falha no crédito da folha de pagamento nas datas definidas pelos órgãos e entidades participantes, por causa imputável à contratada, sujeitará a contratada à multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, aplicada em dobro na reincidência. A ocorrência de 3 (três) ou mais falhas no período de 12 (doze) meses caracterizará falha recorrente e inexecução parcial grave, sujeitando a contratada à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da extinção do contrato.

19.6. A cobrança indevida de tarifas da Administração ou dos beneficiários, em desacordo com o contrato ou com a regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, sujeitará a contratada ao ressarcimento integral dos valores cobrados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e à multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência.

19.7. A violação do sigilo bancário, da confidencialidade dos dados ou das obrigações de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018) sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, conforme a gravidade, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabível e das comunicações legais obrigatórias.

19.8. A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo particular, aplicar a penalidade de advertência, visando à correção das faltas apontadas. Se a contratada, após o recebimento da advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, tendo-as corrigido, voltar a cometê-las, a Administração aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder à extinção do contrato.

19.9. Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 1 (um) ano, quando a contratada recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

19.10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando a contratada recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

19.11. Nas hipóteses do art. 155, incisos VIII a XII, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

19.12. As multas, somadas, observarão o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, poderão ser cumuladas com as demais sanções e serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observado o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade.

19.13. Considerar-se-á extinto o contrato ao término do prazo da cessão e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo à contratada o direito de ampla defesa:

a) rescisão unilateral, por inexecução contratual ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da cessionária, nos termos dispostos neste Edital e no respectivo Contrato;

b) anulação do presente procedimento licitatório e de seu respectivo contrato.

20. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta o servidor formalizar essa opção junto à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

20.2. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na **instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município**.

20.3. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos oriundos da relação entre o servidor e o Município. O Município enviará arquivo digital contendo os dados necessários para o pagamento, na data do crédito.

20.4. Os valores devem estar disponíveis para saque no mesmo dia em que os créditos forem lançados nas contas bancárias dos servidores.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnação poderão ser enviados à pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacoes@barao.rs.gov.br.

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

22.3. Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

22.4. Fica eleito o foro da sede da Administração para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.5. Integram este edital os seguintes anexos: Minuta de Contrato; Anexo I – Modelo de Proposta Financeira; Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância; Anexo III – Declaração de Reserva para Pessoas com Deficiência; Anexo V – Declaração de Faturamento; Anexo VI – Declaração de que a Proposta Compreende a Integralidade dos Custos; Anexo VII – Declaração de que Não Emprega Menor de Idade; Anexo VIII – Declaração de que Não Emprega Servidor; Anexo IX – Declaração de Idoneidade; e Termo de Referência.

Barão, 23 de novembro de 2026.

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/_____

_____
Geison Elias Reichert
OAB/RS 103.914

.....
JEFFERSON SCHUSTER BORN
PREFEITO MUNICIPAL

MINUTA DE CONTRATO Nº .....

Objeto: Cessão onerosa do direito de processamento e operacionalização da folha de pagamento
Origem: Processo nº ...../202... – Pregão Eletrônico nº 046/2026
Contratada: .....
CNPJ: .....
Valor da outorga: R$ .....
Fiscal do Contrato: .....
Classificação da receita: .....
Data da assinatura: .....

O **MUNICÍPIO DE BARÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua da Estação, nº 1085, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 91.693.325/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JEFFERSON SCHUSTER BORN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Dr. Hoffer, nº 76, Centro, CEP 95730-000, em Barão/RS, inscrito no CPF sob nº 978.021.900-53, portador da Cédula de Identidade nº 2068911938, doravante denominado **CONTRATANTE**;

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua/Avenida XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXX/XX, CEP XXXXX-XXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual XXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXX, telefone: XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXX, expedida pela XXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) na Rua/Avenida XXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXX/XX, e-mail: XXXXXXXXX, telefone: XXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**;

e, na qualidade de **INTERVENIENTES ANUENTES**, a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARÃO**, inscrita no CNPJ sob nº 17.540.264/0001-30, neste ato representada por seu Presidente, Sr(a). [...], e o **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARÃO (RPPS)**, inscrito no CNPJ sob nº 15.528.905/0001-06, neste ato representado por seu gestor, Sr(a). [...], celebram entre si o presente Contrato, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital de licitação nº ...../202... e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de ....., e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a cessão onerosa da folha de pagamento, com prestação de serviços bancários contínuos, conforme proposta vencedora, abrangendo as folhas do Poder Executivo (inclusive a unidade vinculada à Educação/FUNDEB, CNPJ nº 31.054.820/0001-90), do Poder Legislativo e do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Barão/RS.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA E LOCAL DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para a prestação dos serviços é de ..... (conforme edital), contados da assinatura do presente contrato.

3.2. O objeto deverá ser prestado de acordo com o previsto no edital e na proposta vencedora da licitação.

3.3. A **CONTRATADA** deverá realizar o pagamento do objeto contratado no prazo máximo de ..... (conforme edital), contados do recebimento da ordem de fornecimento ou da nota de empenho correspondente, emitida pelo **CONTRATANTE**.

3.4. O prazo de vigência do contrato será de ..... (ver edital).

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O preço a ser pago pela Cessão Onerosa do Direito de Processamento e Operacionalização da Folha de Pagamento é de R$ ....., conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado ..... (conforme edital).

5.2. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária identificada, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1. No caso de atraso, os valores devidos ao **CONTRATANTE** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, nos termos do item 17.2 do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

7.2. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

7.3. Designar fiscal de contrato para avaliar o serviço.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

8.1. Efetuar o devido pagamento ao **CONTRATANTE**, conforme definido neste contrato.

8.2. Implantar, operar e manter os serviços com segurança, continuidade, integridade e disponibilidade compatíveis com a função pública de pagamento de pessoal.

8.3. Processar tempestivamente todos os arquivos válidos e fornecer arquivos de retorno e relatórios de conciliação por órgão/unidade.

8.4. Não cobrar da Administração as tarifas de processamento, transmissão, crédito, retorno, manutenção de contas operacionais da folha ou rotinas expressamente abrangidas no contrato.

8.5. Respeitar a conta-salário, a portabilidade salarial, os serviços gratuitos obrigatórios e a liberdade de escolha dos beneficiários.

8.6. Manter canais de atendimento e solução presencial proporcional, inclusive para aposentados e pensionistas.

8.7. Prestar suporte técnico à Administração, indicar gestor/preposto e informar tempestivamente incidentes e indisponibilidades.

8.8. Realizar, às próprias expensas, adaptações de seu ambiente e testes necessários ao processamento e à integração.

8.9. Preservar sigilo bancário, confidencialidade dos dados e controles adequados à LGPD e à segurança da informação.

8.10. Cumprir prazo e valor da outorga, bem como todas as obrigações de execução e de transição previstas no contrato.

8.11. Não subcontratar o núcleo do serviço ou transferir o objeto sem autorização e sem amparo legal.

8.12. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.14. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

8.15. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

8.16. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 1945/24, que “Institui normas para gestão e fiscalização de contratos para aquisição de bens

e contratação de serviços em geral no âmbito da administração pública do Município de Barão", nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A gestão do contrato ficará a cargo [...].

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por [...] fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s).

9.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta o servidor formalizar essa opção junto à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

10.2. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na **instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município**.

10.3. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores, nos termos deste contrato, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos oriundos da relação entre o servidor e o Município. O Município enviará arquivo digital contendo os dados necessários para o pagamento, na data do crédito.

10.4. Os valores devem estar disponíveis para saque no mesmo dia em que os créditos forem lançados nas contas bancárias dos servidores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

11.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas no item 19 do edital, que integra este contrato, observado o seguinte:

11.1.1. Considera-se **valor do contrato** o valor da outorga constante da Cláusula Quarta.

11.1.2. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato ou de cumprimento insatisfatório de obrigação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; não corrigida a falta ou havendo reincidência, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

11.1.3. Atraso no pagamento da outorga: encargos do item 17.2 do edital; o atraso superior a 10 (dez) dias úteis caracterizará inexecução total, com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos.

11.1.4. Atraso nas demais obrigações: multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia, limitada a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução parcial.

11.1.5. Não implantação ou desativação da estrutura de atendimento (agência ou posto, funcionários e terminal de autoatendimento em Barão): multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da multa diária e da extinção do contrato.

11.1.6. Atraso ou falha no crédito da folha por causa imputável à **CONTRATADA**: multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, em dobro na reincidência; 3 (três) ou mais falhas em 12 (doze) meses caracterizam falha recorrente, com multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato e possibilidade de extinção.

11.1.7. Cobrança indevida de tarifas: ressarcimento integral em 5 (cinco) dias úteis e multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência.

11.1.8. Violação de sigilo bancário, confidencialidade ou LGPD: multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, conforme a gravidade, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal.

11.1.9. Recusa injustificada de execução: parcial – multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato e impedimento de até 1 (um) ano; total – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e impedimento de até 2 (dois) anos.

11.1.10. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, também nas seguintes hipóteses:

11.1.10.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.10.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

11.1.10.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

11.1.10.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

11.1.10.6. Ensejar o retardamento da execução do serviço objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.11. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

11.1.11.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

11.1.11.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.1.11.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.11.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

11.1.12. As multas, somadas, observarão o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e poderão ser cumuladas com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

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

11.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizada à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

11.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE**, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e poderão se dar após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**. A extinção do contrato poderá ser:

12.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

12.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

12.2. Devolução proporcional da outorga. Extinto o contrato antes do término da vigência, a parcela da outorga correspondente ao período não executado será apurada pela fórmula **VD = (VO ÷ 60) × MR**, em que VD é o valor a devolver, VO é o valor da outorga pago e MR é o número de meses completos remanescentes de vigência, observando-se:

a) extinção por razões de interesse público ou por causa imputável ao **CONTRATANTE**: restituição do valor VD, atualizado pelo IPCA desde a data do pagamento da outorga, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da efetiva cessação dos serviços;

b) extinção por causa imputável à **CONTRATADA**: do valor VD serão deduzidas as multas aplicadas e os prejuízos apurados em processo administrativo, sem atualização monetária, restituindo-se eventual saldo no mesmo prazo da alínea “a”;

c) extinção consensual: restituição do valor VD, sem atualização monetária, salvo ajuste diverso formalizado no termo de extinção.

12.3. Em qualquer hipótese de extinção, a **CONTRATADA** deverá manter a prestação dos serviços até a efetiva transição para a nova instituição, sem interrupção ou atraso dos créditos, e transferir os arquivos e dados necessários, observada a LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS INTERVENIENTES ANUENTES

13.1. A Câmara Municipal de Vereadores e o Fundo de Previdência Social do Município de Barão (RPPS) anuem ao presente contrato quanto ao processamento das respectivas folhas de pagamento, permanecendo cada um titular de seus recursos e competente para ordenar as respectivas despesas.

13.2. Caberá a cada órgão ou entidade participante, no âmbito de suas competências: elaborar e conferir a sua folha; definir as datas dos créditos; autorizar os pagamentos e disponibilizar os recursos financeiros suficientes; encaminhar os arquivos e dados estritamente necessários, por meios seguros e nos prazos do cronograma operacional; e indicar responsável pelos contatos operacionais e pela comunicação de ocorrências.

13.3. A operacionalização das folhas será feita de forma centralizada pelos setores de Recursos Humanos, Contabilidade e Tesouraria do Poder Executivo, que atuarão em nome dos participantes nos atos de gestão e fiscalização, sem prejuízo da indicação de fiscal setorial por cada interveniente.

13.4. A **CONTRATADA** manterá a segregação dos arquivos, comprovantes, relatórios e conciliações por CNPJ pagador (Prefeitura Municipal, unidade vinculada à Educação/FUNDEB, Câmara Municipal e Fundo de Previdência).

13.5. O valor da outorga será pago integralmente na conta indicada pelo **CONTRATANTE**, cabendo aos participantes, em instrumento próprio, definir eventual rateio e destinação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. Fica eleito o foro da sede da Administração para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Local e data.

_____

CONTRATANTE
Prefeito do Município de Barão

_____

CONTRATADA
Representante legal

INTERVENIENTE ANUENTE
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Barão

INTERVENIENTE ANUENTE
Gestor do Fundo de Previdência Social do Município de Barão (RPPS)

ANEXO I
LICITAÇÃO MODALIDADE .....
Nº ...../202....
MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

A PROPOSTA FINANCEIRA

DADOS DA PROPOSTA	
Modalidade	Pregão Eletrônico Nº ...../202...
Descrição do Objeto	
Licitante	
CNPJ	
Tipo de Objeto	
Valor Total da Outorga Proposto	R$

Nº Item	Descrição do Item	Valor da Outorga (R$)
01	Seleção de Instituição Financeira para Cessão Onerosa do Direito de Processamento e Operacionalização da Folha de Pagamento do Poder Executivo, Poder Legislativo e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Barão/RS	

Observação: o valor ofertado não poderá ser inferior a R$ 490.000,00 (quatrocentos e noventa mil reais), valor mínimo da outorga para 60 (sessenta) meses.

_____
Assinatura/Responsável(eis)

ANEXO II
LICITAÇÃO MODALIDADE .....
Nº ...../202....
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

EMPRESA

NOME:

CNPJ: INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declara, sob as penas da lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

_____
Assinatura/Responsável(eis)

ANEXO III
LICITAÇÃO MODALIDADE .....
Nº ...../202....
DECLARAÇÃO DE RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

EMPRESA

NOME:

CNPJ: INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DECLARO que a EMPRESA acima discriminada possui reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em normas específicas.

_____
Assinatura/Responsável(eis)

ANEXO V
LICITAÇÃO MODALIDADE .....
Nº ...../202....
DECLARAÇÃO DE FATURAMENTO

EMPRESA

NOME:

CNPJ: INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declara que, no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda **não celebrou contratos com a Administração Pública** cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

_____
Assinatura/Responsável(eis)

ANEXO VI
LICITAÇÃO MODALIDADE .....
Nº ...../202....
DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

EMPRESA

NOME:

CNPJ: INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declara 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.

_____
Assinatura/Responsável(eis)

ANEXO VII
LICITAÇÃO MODALIDADE .....
Nº ...../202....
NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

EMPRESA

NOME:

CNPJ: INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declara que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

_____
Assinatura/Responsável(eis)

ANEXO VIII
LICITAÇÃO MODALIDADE .....
Nº ...../202....
NÃO EMPREGA SERVIDOR

EMPRESA

NOME:

CNPJ: INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declara que não possui vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta e indireta e que não possui em seu quadro societário servidor da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____
Assinatura/Responsável(eis)

ANEXO IX
LICITAÇÃO MODALIDADE .....
Nº ...../202....
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

EMPRESA

NOME:

CNPJ: INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro, sob as penas da lei, que a Empresa por mim representada não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma, não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

_____
Assinatura/Responsável(eis)

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Seleção de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para cessão onerosa, com exclusividade limitada à operacionalização, gerenciamento e processamento dos créditos provenientes das folhas de pagamento dos servidores ativos, agentes políticos, aposentados e pensionistas do Poder Executivo Municipal, do Poder Legislativo Municipal e do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Barão/RS, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

1.2. A contratação constitui lote único e a instituição financeira vencedora pagará contrapartida financeira à Administração, sem cobrança de tarifas aos órgãos e entidades participantes pelos serviços abrangidos por este objeto.

1.3. A exclusividade recai exclusivamente sobre o processamento dos créditos de folha. Não compreende a arrecadação de tributos, a movimentação geral de contas, o pagamento de fornecedores, as aplicações de disponibilidades financeiras, os recursos investidos do RPPS, os empréstimos consignados ou outros produtos bancários não expressamente contratados.

1.4. O direito de portabilidade salarial e a liberdade de contratação de produtos facultativos pelos beneficiários ficam preservados, nos termos das normas do CMN e do Banco Central.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação atende à necessidade de continuidade dos pagamentos em razão do encerramento programado do Contrato nº 031/2022, firmado com o Banrisul e com início de execução em 07/03/2022.

2.2. Integra e complementa o Estudo Técnico Preliminar – ETP da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, de 13/11/2026, fundamentando-se no dimensionamento da folha de outubro de 2026 e na pesquisa de referências contratuais constante dos autos.

2.3. A contratação conjunta é operacionalmente adequada porque o RH, a Contabilidade e a Tesouraria do Poder Executivo já elaboram e operacionalizam, de modo centralizado, as folhas do Executivo, Legislativo e RPPS, que não mantêm rotinas operacionais independentes para essas atividades. Permanecem preservadas a autonomia dos entes participantes, a competência para ordenar despesas e a titularidade dos recursos.

2.4. A participação do Poder Legislativo e do RPPS na contratação conjunta encontra-se alinhada com as respectivas administrações. A execução será organizada de forma integrada pelos setores de Recursos Humanos, Contabilidade e Tesouraria do Executivo, respeitadas as competências dos participantes e os instrumentos administrativos necessários à representação e à gestão contratual.

3. DIMENSIONAMENTO E CARACTERÍSTICAS DA FOLHA

3.1. Dados da competência de outubro de 2026, conforme resposta do RH ao Memorando nº 22/2026:

Órgão/entidade	Matrículas/benefícios	Folha líquida mensal
Poder Executivo	225	R$ 817.084,59
Poder Legislativo	11	R$ 43.549,66
RPPS – aposentados/pensionistas	82	R$ 293.495,80
TOTAL	**318**	**R$ 1.154.130,05**

3.2. Para o dimensionamento econômico, adota-se a estimativa de 305 beneficiários distintos, obtida a partir das 318 matrículas/benefícios informados, com dedução de 13 registros de acumulação. O quantitativo é referencial, podendo variar durante a execução, sem garantia de número mínimo de beneficiários. A base operacional será consolidada por CPF para impedir contagens duplicadas entre órgãos.

3.3. As folhas envolvem os seguintes CNPJs pagadores/unidades:

Órgão/unidade	CNPJ
Prefeitura Municipal	91.693.325/0001-52
Unidade vinculada à Educação/FUNDEB	31.054.820/0001-90
Câmara Municipal	17.540.264/0001-30
Fundo de Previdência	15.528.905/0001-06

3.4. A folha líquida mensal de referência não constitui garantia de volume, rentabilidade ou permanência de beneficiários. Também poderão ocorrer pagamentos de férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e outros créditos legais decorrentes do vínculo funcional ou previdenciário.

4. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar instituições financeiras legalmente autorizadas a desempenhar o serviço, inclusive cooperativas quando regulatoriamente habilitadas para todas as atividades exigidas, em condições isonômicas e sujeitas às regras de habilitação definidas no edital.

4.2. A habilitação deverá exigir apenas documentos pertinentes e proporcionais: habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, comprovação de autorização regulatória do Banco Central e comprovação técnica de aptidão para gerenciamento/processamento de folhas de pagamento em escala compatível.

4.3. Não será exigida agência ou posto previamente instalado no Município de Barão como condição de habilitação. A instituição financeira vencedora deverá, às suas expensas, comprovar a disponibilização e manter, durante a execução contratual, agência ou posto de atendimento

bancário localizado no Município de Barão/RS, com funcionários para atendimento presencial dos servidores, aposentados e pensionistas e, no mínimo, uma máquina de atendimento eletrônico (terminal de autoatendimento), em funcionamento e apta às operações admitidas pela regulamentação bancária. A estrutura deverá estar disponível antes do processamento da primeira folha sob a responsabilidade da contratada, observado o prazo de implantação previsto neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E FLUXO OPERACIONAL

5.1. A elaboração da folha, os cálculos, os registros contábeis e a emissão das autorizações de pagamento continuarão a cargo das áreas municipais competentes, observadas as atribuições do Legislativo e do RPPS.

5.2. A contratada receberá arquivos eletrônicos em formato seguro, validará estrutura e dados, processará as ordens de crédito, disponibilizará confirmação de processamento e arquivos de retorno, relatórios de ocorrências e comprovantes para conferência e conciliação.

5.3. A transmissão da folha deverá ocorrer por arquivo digital denominado “BRR”, utilizado no procedimento anterior do Município, ou pelo formato, leiaute ou padrão técnico que venha a substituí-lo no sistema municipal de gestão, inclusive CNAB 240, quando compatível. A instituição vencedora deverá assegurar o recebimento, a validação e o retorno dos arquivos, documentar a integração e realizar testes antes da primeira folha, arcando com as adaptações e parametrizações sob sua responsabilidade, sem ônus para os órgãos participantes.

5.4. As datas de pagamento serão definidas pelos respectivos órgãos e entidades. O fluxo de envio de arquivos e de disponibilidade dos recursos será estabelecido em cronograma operacional pactuado antes da primeira folha, assegurando que os créditos estejam disponíveis aos beneficiários na data determinada.

5.5. O banco deverá comunicar rejeições, inconsistências, impossibilidades de abertura de conta e outras ocorrências em prazo compatível com a correção antes da data de pagamento. Em caso de falha, deverá executar plano de contingência, sem custo adicional ao Município ou aos beneficiários.

5.6. As folhas dos quatro CNPJs poderão ser transmitidas por rotinas distintas e com segregação dos valores, comprovantes e relatórios, permitindo rastreabilidade por órgão, unidade e competência.

6. IMPLANTAÇÃO, TRANSIÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratada apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura, plano de implantação contendo responsáveis, calendário de abertura de contas, integração e testes dos arquivos, medidas de segurança e atendimento aos beneficiários.

6.2. A implantação integral, incluindo a disponibilização de agência ou posto de atendimento no Município de Barão, funcionários para atendimento dos beneficiários e pelo menos um terminal de autoatendimento, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a partir da disponibilização

dos dados e acessos necessários. A estrutura bancária e os testes de processamento deverão estar concluídos antes do primeiro crédito da folha sob a responsabilidade da contratada. O início da execução observará o encerramento do contrato vigente, sem interrupção dos pagamentos.

6.3. Havendo incompatibilidade de prazo com a data de início da folha seguinte, as partes deverão formalizar plano de transição que evite qualquer interrupção ou atraso no crédito aos servidores e beneficiários.

6.4. A instituição fornecerá instruções claras para abertura/identificação de conta-salário, atendimento inicial concentrado quando necessário, esclarecimentos sobre portabilidade e contatos para suporte.

7. ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS

7.1. A contratada deverá manter canais digitais, telefônicos e de atendimento humano capazes de atender reclamações, solicitações de abertura e regularização de contas-salário, dúvidas, bloqueios, desbloqueios e portabilidade.

7.2. A contratada deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, agência ou posto de atendimento bancário no Município de Barão/RS, com funcionários aptos ao atendimento presencial dos servidores, aposentados e pensionistas, inclusive para abertura, regularização e esclarecimentos sobre conta-salário e portabilidade, e no mínimo uma máquina de atendimento eletrônico. O endereço e os horários de funcionamento deverão ser informados previamente ao Município e aos beneficiários. A estrutura não precisa existir na data da habilitação, mas deverá estar instalada e operacional antes do processamento da primeira folha, observadas as exigências regulatórias, de acessibilidade e de segurança aplicáveis.

7.3. Contas-salário e serviços essenciais abrangidos pela regulamentação deverão ser disponibilizados sem tarifas indevidas, resguardada a contratação voluntária de produtos extras pelo beneficiário, sem vinculação à folha municipal.

8. VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO ECONÔMICO

8.1. A memória de cálculo do ETP considerou contratos de Barão/Banrisul (2022, atualizado pelo IPCA), Torres/Santander (2026), Vacaria/Caixa (2026) e Três de Maio/Caixa (2025), proporcionalizados para 305 beneficiários em 60 meses.

Referência	Projeção para 305 beneficiários
Barão – Banrisul	R$ 505.074,62
Torres – Santander	R$ 520.658,19
Vacaria – Caixa	R$ 467.313,59
Três de Maio – Caixa	R$ 470.755,48
Média aritmética	**R$ 490.950,47**

8.2. A média das quatro referências é de R$ 490.950,47. Fica estabelecido como valor mínimo de outorga o montante de R$ 490.000,00 (quatrocentos e noventa mil reais) para a cessão por 60 meses, conforme a memória de cálculo do ETP e a avaliação administrativa de mercado.

8.3. A modalidade pretendida é PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento de MAIOR OFERTA (maior valor de outorga), em lote único e modo de disputa aberto, com lances sucessivos crescentes sobre o valor global para 60 meses. Serão inadmissíveis propostas inferiores a R$ 490.000,00. O edital disciplinará os lances, o desempate e a negociação, mediante plataforma compatível, condicionada a publicação à validação jurídica do enquadramento proposto.

9. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA OUTORGA

9.1. A instituição financeira vencedora pagará o valor integral da outorga em parcela única, por depósito bancário identificado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na conta formalmente indicada pela Administração.

9.2. O atraso no pagamento da outorga sujeitará a contratada à atualização monetária pelo IPCA desde o vencimento, a juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados proporcionalmente aos dias de atraso, e à multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso, sem prejuízo de cobrança administrativa ou judicial e das demais medidas previstas na legislação, observado o devido processo.

9.3. O valor da outorga será global e não estará condicionado à contratação, pelos servidores, de produtos acessórios, empréstimos ou contas correntes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Implantar, operar e manter os serviços com segurança, continuidade, integridade e disponibilidade compatíveis com a função pública de pagamento de pessoal.
- Processar tempestivamente todos os arquivos válidos e fornecer arquivos de retorno e relatórios de conciliação por órgão/unidade.
- Não cobrar da Administração as tarifas de processamento, transmissão, crédito, retorno, manutenção de contas operacionais da folha ou rotinas expressamente abrangidas no contrato.
- Respeitar a conta-salário, a portabilidade salarial, os serviços gratuitos obrigatórios e a liberdade de escolha dos beneficiários.
- Manter canais de atendimento e solução presencial proporcional, inclusive para aposentados e pensionistas.
- Prestar suporte técnico à Administração, indicar gestor/preposto e informar tempestivamente incidentes e indisponibilidades.
- Realizar, às próprias expensas, adaptações de seu ambiente e testes necessários ao processamento e à integração.

- Preservar sigilo bancário, confidencialidade dos dados e controles adequados à LGPD e à segurança da informação.
- Cumprir prazo e valor da outorga, bem como todas as obrigações de execução e de transição previstas no contrato.
- Não subcontratar o núcleo do serviço ou transferir o objeto sem autorização e sem amparo legal.

11. OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

- Elaborar e conferir as folhas, definir as datas dos créditos, autorizar pagamentos e fornecer recursos financeiros suficientes, cada qual no âmbito de suas competências.
- Encaminhar arquivos e dados estritamente necessários, por meios seguros e dentro dos prazos estabelecidos no cronograma operacional.
- Cooperar na abertura de contas e no cadastramento, respeitando direitos dos titulares e a LGPD.
- Indicar responsáveis pelos contatos operacionais, pela fiscalização e pela comunicação de ocorrências.
- Formalizar os responsáveis por cada órgão ou entidade para o acompanhamento operacional e a representação nos atos de gestão e fiscalização, observada a participação conjunta já alinhada entre Executivo, Câmara Municipal e RPPS.

12. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, INDICADORES E RECEBIMENTO

12.1. A Administração designará gestor e fiscal(is) para acompanhamento técnico, financeiro e operacional, inclusive com participação dos órgãos e entidades abrangidos.

12.2. A fiscalização abrangerá: tempestividade dos créditos; percentuais de arquivos processados sem falhas; número e solução de ocorrências; atendimento aos usuários; disponibilidade de canais; proteção de dados; cumprimento da outorga; e execução do plano de transição.

12.3. Cada processamento mensal poderá ser acompanhado por relatório de retorno e conciliação, sem que isso altere a natureza da outorga global já devida.

12.4. Ocorrências serão comunicadas à contratada para correção em prazo compatível com a urgência do pagamento e registradas formalmente para fins de fiscalização e eventual responsabilização.

13. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA

13.1. O tratamento de dados pessoais será limitado às finalidades necessárias ao processamento da folha e ao cumprimento das obrigações legais e regulatórias. Ficam vedados usos incompatíveis, compartilhamentos indevidos e publicidade de informações pessoais.

13.2. A contratada deverá adotar autenticação, segregação de acesso, trilhas de auditoria, cifragem em trânsito, controles de incidentes e retenção/eliminação de dados conforme a legislação aplicável.

13.3. Incidentes que possam comprometer dados, integridade ou pagamento deverão ser comunicados sem demora aos responsáveis designados, com medidas de contenção e continuidade, sem prejuízo dos deveres legais de notificação.

14. VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO

14.1. A vigência pretendida é de 60 (sessenta) meses, com início da execução a ser fixado no contrato para impedir sobreposição operacional indevida com o Contrato nº 031/2022.

14.2. A eventual prorrogação somente poderá ocorrer se juridicamente admitida e mediante demonstração de vantajosidade, nova definição da contrapartida financeira e aprovação das instâncias competentes, não se presumindo prorrogação automática.

14.3. A extinção antecipada observará a Lei nº 14.133/2021, o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, bem como critérios proporcionais para eventual devolução de outorga em função das causas e do período efetivamente executado, definidos expressamente na minuta contratual (Cláusula Décima Segunda).

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. As infrações, penalidades, multas, hipóteses de impedimento e demais consequências estão estabelecidas no item 19 do edital e na Cláusula Décima Primeira da minuta contratual, observando a Lei nº 14.133/2021, a proporcionalidade e o devido processo.

15.2. Estão previstas consequências específicas para atraso da outorga, não implantação, descumprimento das datas de crédito, falhas recorrentes, cobrança indevida de tarifas e violação de obrigações de segurança e sigilo.

16. ADEQUAÇÃO ECONÔMICO-ORÇAMENTÁRIA

16.1. Não se prevê despesa direta de processamento da folha a ser custeada pelos órgãos e entidades contratantes. A cessão gera contrapartida econômica em favor da Administração, sujeita à classificação contábil e destinação definidas em procedimento próprio.

17. PROVIDÊNCIAS DE FORMALIZAÇÃO E CONTROLE

- Manter nos autos a base de dimensionamento da folha e os dados consolidados por órgão, com referência a 305 beneficiários estimados;
- Registrar formalmente a conta destinatária, a titularidade e a destinação da outorga conforme os ajustes entre participantes;
- Divulgar os procedimentos de atendimento presencial e remoto, inclusive o atendimento inicial no Município;
- Pactuar o calendário de implantação e execução para que a transição respeite o encerramento do contrato vigente;

- Assegurar a compatibilidade entre o edital, este Termo de Referência, a minuta contratual e a plataforma de disputa.

18. CONCLUSÃO

A contratação da cessão onerosa da folha de pagamento por 60 (sessenta) meses, em lote único, é adequada à estrutura operacional centralizada existente no Município e ao alinhamento firmado entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e o RPPS. O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas, operacionais, financeiras e de fiscalização necessárias à contratação, com valor mínimo de outorga de R$ 490.000,00, sem prejuízo dos controles jurídico e administrativo próprios da fase externa e da execução contratual.