



## **EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 009/2026**

**Critério de julgamento: Maior oferta de outorga**

**Modo de disputa: Aberto**

**Data da sessão: 23 de novembro de 2026, às 9 horas**

**Local da realização: Portal de Compras Públicas —**

**[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

**MARCIO CAPRINI**, Prefeito Municipal de Cacique Doble/RS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto Municipal nº 820/2023, de 13 de janeiro de 2023, **TORNA PÚBLICA**, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, com julgamento pela **MAIOR OFERTA DE OUTORGA**, modo de disputa **ABERTO** e adjudicação **GLOBAL, EM LOTE ÚNICO**, tendo por objeto a **Cessão onerosa do direito à prestação dos serviços de processamento e pagamento da folha de pagamento do Município de Cacique Doble/RS, abrangendo os servidores e demais beneficiários da folha municipal, compreendendo o crédito de salários, vencimentos, remunerações, proventos, aposentadorias, pensões e demais verbas de natureza remuneratória, incluindo os serviços bancários correlatos estritamente necessários à adequada execução da folha de pagamento**, observadas as condições deste Edital e de seus anexos.

A sessão pública será realizada no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia **23 de novembro de 2026, às 09h00min**, admitido o envio das propostas até as 07h59min da mesma data. Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília. A sessão será conduzida pelo Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio e, quando necessário, de técnicos ou especialistas

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a Cessão onerosa do direito à prestação dos



serviços de processamento e pagamento da folha de pagamento do Município de Cacique Doble/RS, abrangendo os servidores e demais beneficiários da folha municipal, compreendendo o crédito de salários, vencimentos, remunerações, proventos, aposentadorias, pensões e demais verbas de natureza remuneratória, incluindo os serviços bancários correlatos estritamente necessários à adequada execução da folha de pagamento.

**1.2.** A contratação será realizada de forma global, em lote único, com a seleção de uma única instituição financeira responsável pela execução integral do objeto, abrangendo a folha da Prefeitura e os inativos e pensionistas vinculados ao Fundo de Aposentadoria e Pensão do Funcionário Público Municipal de Cacique Doble — FUPRAS.

**1.3.** A exclusividade limita-se ao processamento e pagamento da folha abrangida e aos serviços bancários correlatos estritamente necessários à sua operacionalização, não alcançando automaticamente outras contas, arrecadações, recebimentos, pagamentos a fornecedores ou movimentações financeiras estranhas ao objeto, preservado o direito dos beneficiários à portabilidade.

**1.4.** Os quantitativos de vínculos, valores da folha, faixas remuneratórias e demais informações de dimensionamento possuem natureza aproximada, estimativa e referencial, sujeitos às variações ordinárias da composição funcional, previdenciária e remuneratória, conforme detalhado no Termo de Referência.

**1.5.** Após a assinatura do contrato, serão realizadas as providências administrativas, cadastrais, tecnológicas e operacionais necessárias à implantação, que deverão estar concluídas para o início dos serviços em 1º de janeiro de 2027. A execução compreenderá 60 (sessenta) meses, até 31 de dezembro de 2031.

**1.6.** As especificações, os requisitos técnicos e operacionais, as condições de implantação e execução e as demais obrigações relativas ao objeto encontram-se estabelecidos no Termo de Referência — Anexo I deste Edital, ao qual a contratada ficará integralmente vinculada.

## **2. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

**2.1.** Para participar do certame, o licitante deverá providenciar seu credenciamento no Portal de Compras Públicas, obtendo as credenciais de acesso e observando o



regulamento e as instruções de utilização do sistema eletrônico.

**2.2.** As informações e instruções relativas ao credenciamento e à utilização da plataforma poderão ser obtidas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2.3.** Constituem responsabilidades do licitante, além do prévio credenciamento e da observância deste Edital:

**2.3.1.** Responsabilizar-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, ofertas e demais atos praticados diretamente ou por seu representante, bem como pelo uso e pela guarda de suas credenciais de acesso.

**2.3.2.** Acompanhar as operações realizadas no sistema durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da inobservância das mensagens emitidas ou de sua desconexão.

**2.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a segurança de suas credenciais, para adoção das providências cabíveis.

**2.3.4.** Utilizar suas credenciais de acesso para participação na Concorrência Eletrônica.

**2.3.5.** Solicitar ao provedor do sistema, quando necessário, o bloqueio ou cancelamento de suas credenciais de acesso.

**2.4.** Poderão participar instituições financeiras públicas ou privadas e cooperativas de crédito regularmente constituídas e autorizadas pelo Banco Central do Brasil a exercer as atividades necessárias à execução do objeto, que atendam às condições deste Edital e de seus anexos.

**2.5.** A existência prévia de agência bancária em Cacique Doble/RS não constitui condição de participação ou habilitação. A instituição vencedora deverá disponibilizá-la, apta ao atendimento, desde o início e durante todo o período de execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.

### **3. ENVIO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** A participação no certame dar-se-á mediante utilização das credenciais de acesso do licitante e encaminhamento eletrônico da proposta pelo Portal de Compras Públicas, observadas as condições deste Edital.

**3.2.** A proposta deverá ser cadastrada exclusivamente no sistema eletrônico até a data



e o horário definidos no preâmbulo deste Edital, observado o horário de Brasília/DF, encerrando-se nesse momento o recebimento das propostas iniciais.

**3.3.** A apresentação da proposta implica ciência e aceitação integral das condições deste Edital e de seus anexos, não podendo o licitante alegar posteriormente desconhecimento das exigências necessárias à execução do objeto.

**3.4.** Até o encerramento do prazo de recebimento, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida, observadas as funcionalidades do sistema.

**3.5.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de aplicação das sanções cabíveis:

**3.5.1.** Que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, respondendo pela veracidade das informações prestadas.

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

**3.5.3.** Que sua proposta econômica compreende a integralidade das obrigações e dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, quando aplicáveis à execução do objeto.

**3.5.4.** Que cumpre as demais declarações exigidas pela legislação aplicável e pelo sistema eletrônico para participação no certame.

**3.6.** A falsidade de declaração ou informação sujeitará o licitante às consequências e sanções previstas na legislação e neste Edital, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

**3.7.** A documentação de habilitação será apresentada no momento e na forma estabelecidos em cláusula própria deste Edital, não se confundindo seu prazo de encaminhamento com o prazo de envio da proposta.

#### **4. DA PROPOSTA**

**4.1.** O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública definida no preâmbulo deste Edital.

**4.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as



condições deste Edital e as diretrizes do Anexo II — Modelo de Proposta Comercial, com indicação do valor global ofertado para a outorga onerosa, expresso em reais, com duas casas decimais.

**4.3.** No cadastramento da proposta, o licitante deverá preservar seu anonimato nos campos e documentos disponibilizados aos demais participantes durante a etapa competitiva, observadas as regras do sistema eletrônico.

**4.4.** O valor mínimo admissível para a outorga onerosa é de R\$ 281.000,00 (duzentos e oitenta e um mil reais), não sendo admitida proposta inicial inferior a esse montante.

**4.5.** O valor ofertado corresponderá à contrapartida financeira pela cessão onerosa, abrangendo integralmente o objeto e o período de execução. A proposta deverá considerar todos os recursos, custos e obrigações necessários à prestação dos serviços, sendo vedada a cobrança de tarifas, remuneração ou custos diretos à Prefeitura e ao FUPRAS pela operacionalização da folha.

**4.6.** O valor efetivo da outorga corresponderá à oferta vencedora, podendo superar o mínimo estabelecido em decorrência da disputa. Seu recolhimento e sua distribuição entre a Prefeitura e o FUPRAS observarão as condições e os percentuais de rateio estabelecidos no Termo de Referência.

**4.7.** Caberá ao licitante avaliar os dados estimativos da folha, suas variações ordinárias e as condições de execução previstas no Termo de Referência para formular sua proposta.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

### **5.1. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS E DAS REGRAS GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**5.1.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção vigente que impeça a participação no certame ou a futura contratação com o Município.

**5.1.2.** Para a verificação prevista no item anterior, poderão ser consultados, além das informações disponíveis na plataforma eletrônica, os seguintes cadastros e bases oficiais:



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e
- c) Lista de Inidôneos e demais bases pertinentes mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**5.1.3.** As consultas serão realizadas em nome do licitante e, quando juridicamente pertinente à verificação da extensão de eventual sanção, também poderão abranger seus administradores ou sócios, especialmente o sócio majoritário, observados o conteúdo, o alcance e os efeitos da penalidade eventualmente identificada.

**5.1.4.** A existência de registro relacionado a administrador, sócio ou empresa vinculada ao licitante não implicará, por si só, impedimento automático de participação, devendo ser verificados o fundamento jurídico, a abrangência, a vigência e os efeitos da sanção, bem como sua efetiva aplicabilidade ao licitante.

**5.1.5.** Caso as consultas revelem possível impedimento indireto, sucessão empresarial irregular, tentativa de burla aos efeitos de sanção administrativa ou outra circunstância potencialmente impeditiva da participação ou contratação, o Agente de Contratação promoverá diligência para apuração dos fatos.

**5.1.6.** Na apuração prevista no item anterior poderão ser considerados, entre outros elementos pertinentes, a composição societária, a identidade ou vinculação entre administradores, a similaridade do objeto social, o compartilhamento de estrutura operacional, a continuidade das atividades empresariais e outros elementos concretos capazes de demonstrar eventual tentativa de contornar os efeitos de sanção vigente, vedada conclusão automática fundada exclusivamente na existência de vínculo societário.

**5.1.7.** Antes de eventual exclusão do certame ou inabilitação fundada nas circunstâncias previstas nos itens anteriores, será assegurada ao licitante oportunidade de manifestação, devendo a decisão do Agente de Contratação ser devidamente fundamentada e registrada nos autos.

**5.1.8.** Confirmada a existência de sanção vigente e efetivamente aplicável ao licitante, o Agente de Contratação determinará, mediante decisão fundamentada, sua exclusão do



certame ou inabilitação, conforme a fase do procedimento, prosseguindo-se com o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

**5.1.9.** Atendidas as condições de participação, será examinada a documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, compreendendo os requisitos jurídicos e regulatórios, fiscais, sociais, trabalhistas e econômico-financeiros e as demais condições expressamente estabelecidas neste Edital.

**5.1.10.** Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação realizada pelo Agente de Contratação, salvo se já tiverem sido regularmente disponibilizados no sistema e puderem ser validamente considerados para fins de habilitação, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.1.11.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada apresentada pelo licitante antes de seu encerramento, desde que a justificativa seja aceita pelo Agente de Contratação.

**5.1.12.** Os documentos apresentados deverão estar válidos na data juridicamente pertinente à comprovação do requisito a que se referem, observados seus respectivos prazos de validade e as disposições deste Edital.

**5.1.13.** Somente será exigida a apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade, autenticidade ou validade jurídica do documento apresentado por meio eletrônico, observada a legislação aplicável.

**5.1.14.** Não serão aceitos documentos apresentados em nome de pessoa jurídica distinta do licitante, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e aquelas decorrentes da própria natureza do documento.

**5.1.15.** Quando o licitante participar por sua matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; quando participar por filial, deverão estar em nome da filial, ressalvados os documentos que, por sua natureza ou pela sistemática de emissão, sejam expedidos exclusivamente em nome da matriz ou possuam validade para ambas.

**5.1.16.** Serão admitidos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista emitidos de forma centralizada para matriz e filiais quando essa sistemática decorrer da legislação aplicável ou puder ser comprovada pelo licitante.



**5.1.17.** A ausência material de certidão ou documento de regularidade não acarretará inabilitação automática quando a respectiva situação puder ser comprovada diretamente pelo Agente de Contratação mediante consulta a sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade emissora, devendo o resultado da consulta ser registrado nos autos.

**5.1.18.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, não será admitida sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos limites admitidos pelo art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, quando necessária à apuração de fatos existentes à época juridicamente pertinente;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) esclarecimento de dúvidas ou saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e
- d) comprovação, mediante documento posteriormente apresentado, de condição preexistente e efetivamente atendida pelo licitante na data juridicamente pertinente, quando admitida pela legislação aplicável.

**5.1.19.** Quando convocado em sede de diligência, o licitante deverá encaminhar os documentos, informações ou esclarecimentos solicitados no prazo de até 2 (duas) horas, contado da respectiva convocação no sistema eletrônico.

**5.1.20.** Quando a diligência envolver documento, informação ou providência cuja obtenção dependa de terceiro, órgão público, entidade de classe, instituição financeira ou circunstância que comprovadamente justifique prazo superior, o Agente de Contratação poderá, mediante decisão fundamentada, conceder prazo adicional compatível com a complexidade da diligência, limitado a 3 (três) dias úteis.

**5.1.21.** A diligência não poderá ser utilizada para permitir que o licitante constitua posteriormente condição de habilitação inexistente na data juridicamente pertinente, altere substancialmente documento apresentado ou modifique sua proposta.

**5.1.22.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância e validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e nos autos do processo, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.



**5.1.23.** Os procedimentos de diligência e saneamento deverão observar a isonomia, a competitividade, a razoabilidade, o formalismo moderado, a segurança jurídica e a seleção da proposta mais vantajosa, sem afastar a necessidade de efetivo atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

**5.1.24.** O não encaminhamento da documentação exigida, o descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos ou o não atendimento dos requisitos de habilitação implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das demais consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

**5.1.25.** Na hipótese de inabilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação examinará o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a identificação de licitante que atenda às condições estabelecidas neste Edital.

## **5.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULATÓRIA**

**5.2.1.** Para fins de comprovação da habilitação jurídica e da regularidade necessária ao exercício das atividades compreendidas no objeto, o licitante deverá apresentar:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da respectiva consolidação, conforme o caso;
- b) documentos comprobatórios da eleição, designação ou investidura dos atuais administradores ou representantes legais, quando tais informações não constarem do documento referido na alínea anterior;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) comprovação de que a instituição se encontra regularmente autorizada pelo Banco Central do Brasil – BACEN a funcionar e a exercer as atividades necessárias à execução do objeto, mediante ato de autorização, certidão, consulta oficial ou outro documento idôneo emitido ou disponibilizado pela autoridade competente;
- e) quando se tratar de instituição estrangeira autorizada a funcionar no País, documentação comprobatória de sua regular constituição e da correspondente autorização para funcionamento e exercício das atividades necessárias à execução do objeto no território nacional.



**5.2.2.** Os documentos apresentados deverão demonstrar que o objeto social e as atividades regularmente autorizadas ao licitante são compatíveis com a execução do objeto desta licitação.

**5.2.3.** A autorização regulatória necessária ao exercício das atividades compreendidas no objeto deverá estar válida na data da habilitação e ser mantida durante todo o período da contratação.

**5.2.4.** A Administração poderá realizar consulta às bases e aos sistemas oficiais do Banco Central do Brasil – BACEN para confirmação da autorização e da situação da instituição, devendo o resultado da consulta, quando utilizado para fins de habilitação, ser registrado nos autos do processo.

### **5.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**5.3.1.** Para fins de comprovação da habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

- a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os tributos federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais legalmente abrangidas;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da respectiva certidão;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da respectiva certidão;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação aplicável;
- g) declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,



perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**5.3.2.** Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, bem como outros documentos que, na forma da legislação aplicável, produzam os mesmos efeitos das certidões de regularidade exigidas neste Edital.

**5.3.3.** Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados à sua atividade, deverá comprovar essa condição mediante documento expedido pelo órgão competente de seu domicílio ou sede ou por outro meio legalmente admitido.

**5.3.4.** A regularidade fiscal, social e trabalhista poderá ser verificada pela Administração mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos respectivos órgãos e entidades emissores, observado o disposto nas regras gerais de habilitação deste Edital.

## **5.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.4.1.** O licitante deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor de sua sede, quando aplicável à sua natureza jurídica e ao regime legal a que estiver submetido.

**5.4.2.** Quando não estiver sujeito à emissão da certidão referida no item anterior, o licitante deverá comprovar essa circunstância mediante indicação do fundamento legal e documentação pertinente, admitida a confirmação pela Administração em fontes oficiais.

**5.4.3.** Quando a certidão não indicar expressamente seu prazo de validade, será considerada válida aquela emitida nos 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação, ressalvada regra específica do órgão emissor.

## **6. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Não poderão disputar a presente licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido 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 Federal 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 ou entidade 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 aplicável.

**6.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1 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 à 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 à contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**6.4.** Aplicam-se às hipóteses previstas neste item as demais vedações e regras estabelecidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** Na data e no horário indicados no preâmbulo, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública no Portal de Compras Públicas, mediante utilização de suas credenciais de acesso.

**7.2.** O licitante participará mediante suas credenciais e deverá acompanhar as operações durante toda a sessão, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da



inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme o item 2.3.2 deste Edital.

**7.3.** A comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá por mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.4.** Iniciada a sessão, serão disponibilizadas as propostas de outorga apresentadas, contendo a descrição do objeto e o valor global ofertado, preservada a identificação dos licitantes durante a etapa competitiva, conforme as regras do sistema eletrônico.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, mediante decisão fundamentada, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos deste Edital, observadas as possibilidades de saneamento.

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não atenderem às condições e exigências deste Edital e de seus anexos, quando a desconformidade não puder ser sanada;
- c)** apresentarem valor inferior à outorga mínima de R\$ 281.000,00 (duzentos e oitenta e um mil reais); ou
- d)** contiverem condição, ressalva ou elemento incompatível com o objeto ou com as obrigações da contratação, quando a desconformidade for insanável.

**8.3.** A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema eletrônico, permitindo seu acompanhamento pelos participantes.

**8.4.** A análise inicial não impedirá a posterior verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, antes de sua aceitação definitiva.

**8.5.** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema eletrônico, e o Agente de Contratação dará início à etapa competitiva, na qual os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas.

**8.6.** O modo de disputa será ABERTO, mediante apresentação de lances públicos, sucessivos e crescentes, observadas as regras deste Edital e do sistema eletrônico.

**8.7.** Durante a etapa competitiva, os licitantes serão informados, em tempo real, do



valor da maior oferta registrada, vedada a identificação de seu autor.

**8.8.** O licitante será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance e do valor registrado.

**8.9.** O licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo estabelecido neste Edital.

**8.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido e registrado primeiro pelo sistema.

**8.11.** O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais), incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto ao lance que superar a melhor oferta registrada.

**8.12.** Serão considerados intermediários os lances inferiores à maior oferta registrada, desde que superiores ao último valor ofertado pelo próprio licitante, observado o intervalo mínimo estabelecido.

**8.13.** Durante a etapa competitiva, os licitantes deverão acompanhar as operações realizadas no sistema, responsabilizando-se pelos atos praticados mediante suas credenciais e pela observância das mensagens e informações disponibilizadas.

**8.14.** Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas em ordem decrescente de valor, classificando-se provisoriamente em primeiro lugar o licitante que apresentar a maior oferta válida de outorga. Na ausência de novos lances, será considerado o valor da proposta inicial.

**8.15.** O valor da outorga corresponderá à oferta final vencedora, observadas as condições de recolhimento e de distribuição entre a Prefeitura e o FUPRAS estabelecidas no Termo de Referência.

**8.16.** Concluídas a etapa competitiva e a eventual negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para encaminhar, pelo sistema eletrônico, a proposta comercial final adequada ao valor ofertado, conforme o Anexo II, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu encerramento e aceita pelo Agente de Contratação.

**8.17.** A proposta comercial final deverá refletir o valor resultante da disputa e da eventual negociação, não sendo admitida redução da outorga ofertada pelo licitante



nem alteração das demais condições essenciais da proposta.

## **9. DO MODO DE DISPUTA**

**9.1.** Será adotado o modo de disputa ABERTO, com apresentação de lances públicos, sucessivos e crescentes, observadas as regras do item 8 deste Edital.

**9.2.** A etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema por 2 (dois) minutos sempre que houver lance apresentado nos últimos 2 (dois) minutos da etapa competitiva.

**9.3.** As prorrogações ocorrerão sucessivamente sempre que forem apresentados novos lances durante o período de prorrogação, inclusive lances intermediários.

**9.4.** Não havendo novos lances nos últimos 2 (dois) minutos, a etapa competitiva será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará as propostas em ordem decrescente de valor.

**9.5.** Na hipótese de desconexão do Agente de Contratação durante a etapa competitiva, permanecendo o sistema acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, preservados os atos regularmente praticados.

**9.6.** Caso a desconexão do Agente de Contratação persista por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa. Sua retomada ocorrerá somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação da suspensão aos participantes, com divulgação da data e do horário no sistema eletrônico.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos



órgãos de controle.

10.2. Em igualdade de condições, caso não haja desempate mediante os critérios previstos no item 10.1, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**10.3.** A aplicação do tratamento favorecido previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 dependerá da comprovação do enquadramento legal do licitante e de sua aplicabilidade ao certame, não decorrendo automaticamente da condição de cooperativa de crédito.

## **11. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO**

**11.1.** Encerrada a etapa competitiva e realizado o desempate, quando cabível, o Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o objetivo de obter valor de outorga superior ao lance apresentado, vedada a negociação em condições menos vantajosas para o Município.

**11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, observadas as funcionalidades da plataforma, devendo seu resultado ser registrado e integrado aos autos do processo licitatório.

**11.3.** O licitante deverá manifestar-se sobre a contraproposta no prazo informado pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, observado o limite de 2 (duas) horas. A ausência de manifestação ou a recusa em aumentar a outorga não implicará, por si só, desclassificação, permanecendo válida a oferta anteriormente registrada.

**11.4.** Concluída a negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a proposta comercial final, observados o prazo e as condições estabelecidos no item 8.16 deste Edital.

**11.5.** O Agente de Contratação examinará a proposta provisoriamente classificada em



primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e ao atendimento das condições deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à observância da outorga mínima de R\$ 281.000,00 (duzentos e oitenta e um mil reais).

**11.6.** A negociação não poderá resultar em redução do valor do lance que tenha assegurado ao licitante a primeira colocação, admitindo-se exclusivamente a manutenção ou a majoração da outorga em favor do Município.

**11.7.** Não serão consideradas, para fins de julgamento, vantagens, condições ou ofertas não previstas neste Edital e em seus anexos.

**11.8.** Verificado o atendimento das condições estabelecidas neste Edital, a proposta será aceita e o procedimento prosseguirá para a fase de habilitação.

**11.9.** Caso a proposta seja desclassificada, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, podendo promover negociação com o respectivo licitante, e assim sucessivamente, até a identificação de proposta que atenda às condições deste Edital.

## **12. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Encerrado o julgamento da proposta, o Agente de Contratação procederá à verificação da habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante análise dos documentos e das condições estabelecidas no Item 5 deste Edital.

**12.2.** A Administração poderá verificar a autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos respectivos órgãos ou entidades emissores, devendo ser observado, quando necessário, o procedimento de diligência e saneamento estabelecido no Item 5.1 deste Edital.

**12.3.** Os documentos emitidos em meio eletrônico serão considerados válidos após a verificação de sua autenticidade, quando esta for disponibilizada pelo respectivo órgão ou entidade emissora, dispensada a apresentação de documento físico, ressalvada a existência de dúvida quanto à sua integridade ou autenticidade.

**12.4.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser realizada perante agente da Administração mediante apresentação do original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, observadas as demais formas admitidas pela legislação aplicável.



**12.5.** Quando comprovadamente enquadrado como beneficiário do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e sendo aplicável ao certame, o licitante deverá apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, ainda que contenha restrição. Nessa hipótese, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado de sua declaração como vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

**12.6.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerido pelo licitante durante seu transcurso e mediante apresentação de justificativa.

**12.7.** A existência de restrição na regularidade fiscal ou trabalhista de licitante beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 não impedirá sua participação no certame, devendo ser observadas, para fins de regularização, as condições estabelecidas nos itens anteriores.

**12.8.** A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das consequências legalmente cabíveis, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**12.9.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atenda às condições de habilitação, o Agente de Contratação examinará o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo-se sucessivamente até a identificação de licitante que satisfaça as exigências estabelecidas neste Edital.

**12.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame, prosseguindo-se para a fase recursal, na forma estabelecida neste Edital.

### **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)** julgamento das propostas;
- b)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;



**c)** anulação ou revogação da licitação.

**13.2.** Quanto aos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e dos atos de habilitação ou inabilitação, serão observadas as seguintes disposições:

**a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, nos respectivos momentos disponibilizados pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, sob pena de preclusão;

**b)** o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação; e

**c)** a apreciação dos recursos relativos ao julgamento das propostas e à habilitação ou inabilitação ocorrerá em fase única.

**13.3.** O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

**13.4.** As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio do sistema eletrônico, observadas as funcionalidades da plataforma.

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

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

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

**13.8.** A ausência de manifestação imediata da intenção de recorrer, nas hipóteses previstas no item 13.2, implicará preclusão do direito de recurso quanto ao respectivo ato, prosseguindo-se regularmente o procedimento.

**13.9.** Será assegurado aos licitantes acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, observadas as hipóteses legais de sigilo e de proteção de dados pessoais.

## **14. DO 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 razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado;
- 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.

**14.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa, quando cabível.

**14.3.** Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, observados o contraditório e a ampla defesa.

**14.4.** A decisão de anulação ou revogação deverá ser devidamente motivada e integrar os autos do processo licitatório.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Após a adjudicação e a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação realizada pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

**15.2.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário apresentada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

**15.3.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Item 4 deste Edital sem convocação para a contratação, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos.

**15.4.** Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas



condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo das providências cabíveis em relação ao adjudicatário.

**15.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nas condições previstas no item 15.4, a Administração poderá, observado o valor mínimo da outorga:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, buscando obter a maior oferta de outorga possível, ainda que inferior à oferta do adjudicatário, sem redução do valor originalmente ofertado pelo próprio remanescente;
- b)** frustrada a negociação de condição mais vantajosa, adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**15.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às consequências e sanções legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.7.** Após a assinatura do contrato, serão realizadas as providências administrativas, cadastrais, tecnológicas e operacionais necessárias à implantação dos serviços, observados os marcos de eficácia estabelecidos no edital e no contrato.

**15.8.** A contratada deverá concluir a implantação em tempo hábil para o início regular dos serviços, incluindo integração dos sistemas, procedimentos cadastrais, abertura ou regularização das contas, testes, orientação dos servidores e preparação da agência local e dos canais de atendimento, conforme o Termo de Referência.

**15.9.** A execução dos serviços terá início em 1º de janeiro de 2027, pelo período de 60 (sessenta) meses, até 31 de dezembro de 2031. A vigência contratual abrangerá também as providências preparatórias exigíveis após a assinatura, observados os marcos de eficácia estabelecidos.

**15.10.** Para a assinatura do contrato, será verificada a manutenção das condições de habilitação da instituição vencedora. A agência bancária em Cacique Doble/RS deverá estar apta ao atendimento desde o início e durante todo o período de execução, não sendo exigida sua existência prévia como condição de participação.

**15.11.** A outorga correspondente à oferta vencedora será recolhida em parcela única, no



prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante depósitos nas contas indicadas para a Prefeitura e o FUPRAS, conforme os percentuais de rateio e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no Termo de Referência, no contrato e nas normas aplicáveis:

**16.1.1.** Executar integralmente o objeto, abrangendo a folha da Prefeitura e do FUPRAS, observados os requisitos técnicos, operacionais, tecnológicos, regulatórios, de segurança e atendimento estabelecidos.

**16.1.2.** Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e as autorizações necessárias ao exercício das atividades abrangidas pelo objeto, comunicando qualquer ocorrência capaz de comprometer sua regularidade ou capacidade de execução.

**16.1.3.** Disponibilizar os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e materiais necessários aos serviços, com capacidade para atender à demanda e às variações ordinárias da folha.

**16.1.4.** Concluir as providências de implantação em tempo hábil para o início dos serviços em 1º de janeiro de 2027, assegurando o processamento regular dos pagamentos.

**16.1.5.** Realizar as integrações, configurações, validações, testes e adaptações sob sua responsabilidade, preservando a identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**16.1.6.** Capacitar e orientar os servidores responsáveis pelas rotinas da folha, disponibilizando instruções, materiais de apoio e suporte, sem cobrança adicional à Prefeitura ou ao FUPRAS.

**16.1.7.** Recepcionar, validar e processar os arquivos encaminhados pelo Município, comunicando tempestivamente as inconsistências e prestando o suporte necessário à sua correção e ao reprocessamento.

**16.1.8.** Efetuar os créditos individualizados nas contas dos beneficiários, conforme os arquivos regularmente transmitidos, os recursos disponibilizados e as datas estabelecidas pelo Município.



**16.1.9.** Disponibilizar retornos, confirmações, registros e relatórios que permitam conferir os créditos e conciliar separadamente as operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**16.1.10.** Manter os sistemas, plataformas e canais em condições adequadas de disponibilidade, segurança, integridade e continuidade.

**16.1.11.** Manter mecanismos de contingência e recuperação e adotar as medidas necessárias diante de falhas, indisponibilidades ou incidentes capazes de comprometer os pagamentos.

**16.1.12.** Comunicar imediatamente ao Município as ocorrências relevantes, informando sua natureza, impactos, providências adotadas e, quando possível, previsão de regularização.

**16.1.13.** Manter suporte técnico e operacional compatível com as necessidades da Administração, especialmente nos períodos de fechamento, transmissão, processamento e crédito da folha.

**16.1.14.** Manter agência bancária em Cacique Doble/RS, apta ao atendimento desde o início e durante todo o período de execução, além dos canais complementares previstos no Termo de Referência.

**16.1.15.** Prestar orientação e atendimento aos beneficiários quanto aos procedimentos cadastrais, à abertura ou regularização das contas, ao acesso aos créditos e à solução de ocorrências relacionadas aos serviços.

**16.1.16.** Assegurar o direito à portabilidade, nos termos da regulamentação aplicável, sem obstáculos indevidos ou tratamento desfavorável em razão da escolha de outra instituição.

**16.1.17.** Disponibilizar a conta-salário e os serviços inerentes sem cobrança de tarifas, nos limites regulamentares, abstendo-se de condicionar o recebimento dos créditos à abertura de conta-corrente ou à contratação de produtos e serviços facultativos.

**16.1.18.** Respeitar os limites da exclusividade, sem estendê-la às demais movimentações financeiras municipais ou à oferta de empréstimos consignados.

**16.1.19.** Cumprir as obrigações de proteção de dados pessoais, sigilo bancário e segurança da informação, conforme o tópico próprio do Termo de Referência.



- 16.1.20.** Fornecer ao gestor e ao fiscal os documentos, registros, comprovantes, relatórios e esclarecimentos necessários ao acompanhamento, respeitados os limites legais de acesso às informações.
- 16.1.21.** Atender às determinações regularmente expedidas pela gestão e pela fiscalização, corrigindo as falhas imputáveis à contratada com urgência compatível com seus efeitos sobre a folha.
- 16.1.22.** Indicar os responsáveis pela interlocução técnica e operacional com o Município e manter atualizados seus canais de contato.
- 16.1.23.** Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados, prepostos e representantes e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 16.1.24.** Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável na execução, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade em razão do acompanhamento municipal.
- 16.1.25.** Promover as atualizações e adequações sob sua responsabilidade decorrentes de alterações tecnológicas, operacionais ou regulatórias, sem redução da segurança, qualidade ou continuidade dos serviços.
- 16.1.26.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto, permanecendo responsável pela execução do processamento e pagamento da folha.
- 16.1.27.** Recolher integralmente a outorga em parcela única, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante depósitos nas contas da Prefeitura e do FUPRAS, conforme os percentuais e as condições do item 2 do Termo de Referência, apresentando os respectivos comprovantes.
- 16.1.28.** Executar os serviços integrantes do objeto sem cobrança de tarifas, remuneração ou custos diretos à Prefeitura e ao FUPRAS.
- 16.1.29.** Ao término da contratação, fornecer as informações, os arquivos, os registros e o suporte sob sua responsabilidade necessários à continuidade da operação, observados o sigilo e a proteção de dados.
- 16.1.30.** Preservar as obrigações de guarda de registros, sigilo, proteção de dados e prestação de informações que devam subsistir após o encerramento contratual.



## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**17.1.** Constituem obrigações do Município de Cacique Doble/RS, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no Termo de Referência, no contrato e nas normas aplicáveis:

**17.1.1.** Fornecer à contratada, em tempo hábil, os dados, arquivos e informações necessários à implantação e à execução dos serviços, preservada a identificação das folhas da Prefeitura e do FUPRAS.

**17.1.2.** Assegurar que os arquivos encaminhados correspondam aos pagamentos autorizados, corrigindo as inconsistências imputáveis à Administração.

**17.1.3.** Encaminhar os arquivos e disponibilizar os recursos financeiros necessários aos créditos, nos prazos e nas condições operacionais definidos, distinguindo as operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**17.1.4.** Informar o calendário de pagamento e comunicar tempestivamente suas alterações, de modo a permitir o processamento nas datas estabelecidas.

**17.1.5.** Disponibilizar a participação dos servidores e setores responsáveis nas atividades de integração, cadastramento, testes, validação e capacitação necessárias à implantação.

**17.1.6.** Adotar as providências sob sua responsabilidade para que a solução esteja apta ao início dos serviços em 1º de janeiro de 2027.

**17.1.7.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato e, quando necessário, seus substitutos, delimitando as respectivas atribuições.

**17.1.8.** Acompanhar a implantação e a execução, verificar o cumprimento das obrigações e registrar as ocorrências relevantes.

**17.1.9.** Comunicar formalmente à contratada as falhas ou irregularidades identificadas, indicando as correções necessárias e, quando cabível, prazo compatível com a urgência da ocorrência.

**17.1.10.** Prestar os esclarecimentos de sua responsabilidade e responder às solicitações necessárias ao processamento e à regular execução dos serviços.

**17.1.11.** Autorizar, quando necessário, acesso restrito às informações, aos sistemas e às instalações indispensáveis à execução, observados os controles internos de segurança, sigilo e proteção de dados.



**17.1.12.** Adotar as medidas de segurança e proteção dos dados sob sua responsabilidade, mantendo atualizadas as permissões de acesso e os procedimentos de intercâmbio de informações.

**17.1.13.** Manter sob sua responsabilidade a apuração e a autorização dos valores devidos, a inclusão ou exclusão de beneficiários, as verbas, os descontos e os demais elementos da gestão funcional, remuneratória e previdenciária, cabendo à contratada processar os pagamentos conforme as informações regularmente encaminhadas.

**17.1.14.** Comunicar alterações nos sistemas, nas rotinas ou na estrutura da folha que exijam adequação operacional, com antecedência compatível com a natureza da mudança.

**17.1.15.** Informar formalmente as contas e os valores destinados à Prefeitura e ao FUPRAS para recolhimento da outorga, conforme o valor contratado e os percentuais de rateio estabelecidos.

**17.1.16.** Conferir o ingresso integral da outorga, o cumprimento do prazo de recolhimento e a correta distribuição entre a Prefeitura e o FUPRAS, adotando os registros contábeis e financeiros pertinentes.

**17.1.17.** Exercer a gestão e a fiscalização sem interferir indevidamente na organização interna da contratada, preservada a exigência de cumprimento integral das obrigações assumidas.

**17.1.18.** Adotar as providências administrativas cabíveis diante de descumprimentos contratuais, observados os procedimentos e as garantias aplicáveis.

**17.1.19.** Coordenar as providências sob sua responsabilidade para a continuidade dos pagamentos no encerramento da contratação, em articulação com a instituição financeira.

**17.1.20.** Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato necessárias à regular execução do objeto.

## **18. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**18.1.** O período de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2031.



**18.2.** A vigência contratual abrangerá também as providências preparatórias exigíveis após a assinatura, observados os marcos de eficácia estabelecidos neste Edital e no contrato.

**18.3.** Após a assinatura do contrato, serão realizadas as providências administrativas, cadastrais, tecnológicas e operacionais necessárias à implantação, de forma coordenada com os setores responsáveis pela folha da Prefeitura e do FUPRAS.

**18.4.** A implantação compreenderá integração dos sistemas, intercâmbio e validação de informações, procedimentos cadastrais, abertura ou regularização das contas, testes, orientação dos servidores e beneficiários e preparação da agência local e dos canais de atendimento, conforme o Termo de Referência.

**18.5.** A contratada deverá concluir as atividades sob sua responsabilidade em tempo hábil para que a solução esteja implantada, testada e apta ao processamento regular dos pagamentos desde o início da execução, sem interrupções ou prejuízos aos beneficiários.

**18.6.** Ao término da contratação, a instituição deverá cooperar com o Município na continuidade da operação, fornecendo os arquivos, registros, informações e suporte sob sua responsabilidade, respeitados o sigilo e a proteção de dados.

**18.7.** O encerramento não afastará as obrigações de guarda de registros, prestação de informações, sigilo, proteção de dados e demais responsabilidades que devam subsistir após o término contratual.

## **19. DA OUTORGA ONEROSA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** A contratada deverá recolher o valor correspondente à oferta vencedora, observado o mínimo de R\$ 281.000,00 (duzentos e oitenta e um mil reais), como contrapartida pela cessão onerosa.

**19.2.** O recolhimento será realizado integralmente, em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante depósitos nas contas indicadas pelo Município para a Prefeitura e o FUPRAS.

**19.3.** A distribuição observará os percentuais de rateio estabelecidos no item 2 do Termo de Referência, calculados proporcionalmente às folhas líquidas mensais da Prefeitura e do FUPRAS, consideradas na mesma competência e conforme memória de cálculo



integrante do processo.

**19.3.1.** Os percentuais serão expressos com seis casas decimais. O percentual do FUPRAS será obtido pela divisão de sua folha líquida mensal pelo valor líquido total das duas folhas, multiplicada por 100, e o percentual da Prefeitura corresponderá à diferença entre 100% e o percentual do FUPRAS. Serão utilizados os percentuais constantes do demonstrativo e da memória de cálculo integrantes do Termo de Referência.

**19.4.** Os percentuais serão aplicados ao valor total da outorga vencedora e permanecerão fixos para a distribuição dessa receita, independentemente de variações posteriores da folha.

**19.5.** Os depósitos serão expressos com duas casas decimais, ajustando-se eventual diferença de arredondamento na parcela da Prefeitura, de modo que a soma corresponda integralmente ao valor contratado.

**19.6.** A contratada deverá encaminhar os comprovantes à fiscalização. A obrigação somente será considerada cumprida após a confirmação do ingresso integral dos valores nas respectivas contas, sem dedução de tarifas, encargos ou despesas de transferência.

**19.7.** O atraso, o recolhimento parcial ou a ausência de pagamento serão registrados e encaminhados ao gestor para adoção das providências previstas neste Edital e no contrato, não havendo prorrogação automática do prazo.

**19.8.** A quitação da outorga não altera a data de início dos serviços nem afasta as demais obrigações de implantação e execução.

**19.9.** As variações ordinárias posteriores no quantitativo de beneficiários, na composição da folha, nas faixas remuneratórias ou nos valores processados não ensejarão, por si sós, redução da outorga contratada.

**19.10.** Os serviços integrantes do objeto serão executados sem cobrança de tarifas, remuneração ou custos diretos à Prefeitura e ao FUPRAS pela operacionalização da folha, devendo os custos necessários ao cumprimento das obrigações da contratada estar contemplados em sua proposta.

## **20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**20.2.** Pela prática das infrações administrativas previstas neste Edital poderão ser aplicadas, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos decorrentes da infração para a Administração Pública; e
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**20.4.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**20.5.** A multa será calculada sobre o valor total da outorga contratada. Para infrações praticadas durante o procedimento licitatório, antes da contratação, será considerada a última oferta válida registrada pelo infrator ou, inexistindo oferta válida, o valor mínimo da outorga estabelecido neste Edital. Serão observados os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), a proporcionalidade e os critérios de dosimetria previstos neste capítulo.

**20.5.1.** A definição do percentual da multa observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos decorrentes da conduta e os demais elementos pertinentes à adequada individualização da sanção.

**20.5.2.** A multa aplicada deverá guardar proporcionalidade com a gravidade da infração e com os prejuízos efetivamente ou potencialmente causados à Administração, respeitados, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no item 20.5.

**20.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses legalmente previstas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**20.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses legalmente previstas e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**20.8.** A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará a competência estabelecida na legislação aplicável.

**20.9.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**20.10.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora, na forma estabelecida no instrumento contratual.



- 20.11.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, quando presentes os respectivos pressupostos legais e contratuais, promova a extinção unilateral do contrato e aplique cumulativamente as demais sanções cabíveis.
- 20.12.** As multas e indenizações devidas à Administração serão cobradas pelos meios administrativos ou judiciais legalmente admitidos.
- 20.13.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 20.14.** Na aplicação da sanção de multa será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.15.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 20.16.** No processo de responsabilização, o licitante ou a contratada será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.17.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 20.18.** Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 20.19.** Os atos que constituam simultaneamente infrações administrativas previstas na legislação de licitações e contratos e atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente previstos na legislação aplicável.
- 20.20.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.
- 20.21.** A reabilitação do licitante ou da contratada observará os requisitos e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.



**20.22.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão. Se não houver reconsideração em 5 (cinco) dias úteis, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis do recebimento dos autos.

**20.23.** Da aplicação da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido em até 20 (vinte) dias úteis do recebimento.

**20.24.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**21.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, permanecendo a instituição contratada responsável pela execução do processamento e pagamento da folha.

**21.2.** A utilização de terceiros em atividades auxiliares ou instrumentais legal e regulamentarmente permitidas não poderá caracterizar subcontratação total ou parcial do objeto, nem transferência das obrigações assumidas pela contratada, observadas as condições de segurança, confidencialidade, sigilo e proteção de dados estabelecidas no Termo de Referência.

**21.3.** A utilização de terceiros não afastará nem reduzirá a responsabilidade da contratada, que permanecerá integralmente responsável perante o Município pela adequada execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato.

**21.4.** A contratada responderá, na forma da legislação aplicável, pelos atos e omissões dos terceiros utilizados na execução das atividades admitidas, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, confidencialidade, sigilo e proteção de dados.

**21.5.** A utilização de terceiros não poderá resultar em alteração das condições da contratação, redução dos níveis de segurança, qualidade, disponibilidade ou atendimento exigidos, nem gerar qualquer ônus adicional à Prefeitura ou ao FUPRAS.

**21.6.** É vedada a utilização de terceiros para execução de atividade que, por



determinação legal, regulamentar ou em razão de sua natureza, deva ser realizada diretamente pela própria contratada.

**21.7.** Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá informar os terceiros envolvidos na execução de atividades relacionadas ao objeto e prestar os esclarecimentos necessários à fiscalização contratual, observadas as limitações legais e regulamentares aplicáveis.

**21.8.** A utilização de terceiros não estabelecerá qualquer vínculo jurídico, trabalhista ou contratual entre estes e o Município.

## **22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**22.1.** A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados pelo Município de Cacique Doble/RS, observadas suas atribuições e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

**22.2.** Ficam indicados:

Gestor do contrato: Joceli Paim Zorzan .

Fiscal do contrato: Janaina Reginato.

### **22.3. Da gestão do contrato**

**22.3.1.** Compete ao gestor coordenar o acompanhamento administrativo da contratação, articular a atuação da fiscalização e dos setores responsáveis pela folha da Prefeitura e do FUPRAS e encaminhar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

**22.3.2.** O gestor acompanhará os prazos, o recolhimento da outorga e sua distribuição, com apoio do setor financeiro, além das ocorrências que possam exigir medidas administrativas ou decisão da autoridade competente.

**22.3.3.** Caberá ao gestor manter organizada a documentação do acompanhamento contratual e encaminhar às instâncias competentes as matérias que ultrapassem suas atribuições.

### **22.4. Da fiscalização da execução**

**22.4.1.** Compete ao fiscal verificar a conformidade dos serviços, acompanhando a implantação, os testes, o processamento dos arquivos, os retornos, a realização dos créditos, o atendimento na agência local e a continuidade operacional.



**22.4.2.** A fiscalização abrangerá também o cumprimento das condições de gratuidade, portabilidade, segurança das informações e proteção de dados, respeitados os limites legais de acesso.

**22.4.3.** O fiscal registrará as ocorrências, solicitará esclarecimentos e correções e acompanhará sua solução, dando prioridade às situações capazes de comprometer os pagamentos.

**22.4.4.** As ocorrências não solucionadas ou que excedam sua competência serão comunicadas ao gestor, em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

## **22.5. Dos registros e mecanismos de acompanhamento**

**22.5.1.** O acompanhamento utilizará relatórios, retornos de processamento, confirmações de crédito, comprovantes de recolhimento da outorga e demais registros relacionados às obrigações contratuais.

**22.5.2.** As comunicações relevantes deverão permitir registro e rastreabilidade, preservadas as informações protegidas por sigilo e as regras de segurança e proteção de dados.

**22.5.3.** A correção de uma falha não afastará seu registro nem a apuração de eventual descumprimento contratual.

## **22.6. Disposições gerais**

**22.6.1.** O gestor e o fiscal não poderão alterar o objeto ou as condições contratuais fora de suas competências. Eventuais alterações deverão ser submetidas à autoridade competente e formalizadas pelo procedimento cabível.

**22.6.2.** A atuação da gestão e da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

**22.6.3.** As substituições do gestor ou do fiscal dependerão de ato formal, com transferência dos registros necessários à continuidade do acompanhamento.

**22.6.4.** O acompanhamento observará os riscos identificados na matriz da contratação, sem prejuízo dos demais controles administrativos, jurídicos e financeiros.

## **23. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**23.1.** A contratada deverá observar, em todas as etapas da execução, a legislação



aplicável à proteção de dados pessoais, ao sigilo bancário e à segurança da informação, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas compatíveis com a natureza, a finalidade e os riscos inerentes ao tratamento das informações envolvidas na operacionalização da folha de pagamento.

**23.2.** Os dados, documentos, arquivos e informações disponibilizados ou acessados em razão da contratação deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades legítimas e compatíveis com a execução do objeto, observadas as atribuições e responsabilidades legalmente estabelecidas para cada agente de tratamento.

**23.3.** A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados e informações contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou incompatível com as finalidades da contratação.

**23.4.** O acesso aos dados e informações deverá ser limitado às pessoas cuja atuação seja necessária à execução das respectivas atividades, mediante mecanismos adequados de controle de acesso, autenticação, registro e rastreabilidade, conforme a natureza dos sistemas e das operações realizadas.

**23.5.** A contratada deverá preservar o sigilo e a confidencialidade dos dados, arquivos, documentos e informações a que tiver acesso em razão da contratação, inclusive após o encerramento da relação contratual, pelo período em que subsistirem as respectivas obrigações legais de proteção.

**23.6.** A transmissão, recepção, armazenamento e demais formas de tratamento das informações relacionadas à folha deverão ocorrer mediante procedimentos e recursos compatíveis com os requisitos de segurança aplicáveis, preservando-se, conforme pertinente, sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

**23.7.** A contratada deverá manter procedimentos adequados para prevenção, identificação, tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação ou de proteção de dados relacionados à execução do objeto.

**23.8.** A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município os incidentes de segurança relacionados à execução que possam acarretar risco ou dano relevante aos



titulares, comprometer as informações tratadas ou afetar a continuidade dos serviços. A comunicação inicial conterá as informações disponíveis sobre a natureza da ocorrência, os dados potencialmente afetados, as possíveis consequências e as medidas de contenção e mitigação adotadas, devendo ser complementada à medida que a apuração avançar, sem prejuízo das comunicações às autoridades competentes e aos titulares nos prazos e nas condições aplicáveis.

**23.9.** Quando houver participação legítima de terceiros em atividades auxiliares ou instrumentais relacionadas à execução, a contratada deverá assegurar a observância das obrigações de segurança, confidencialidade e proteção de dados aplicáveis, permanecendo responsável perante o Município pelo cumprimento das obrigações que lhe forem atribuídas no âmbito da contratação. A utilização desses terceiros não poderá caracterizar subcontratação total ou parcial do objeto.

**23.10.** A contratada deverá cooperar com o Município, nos limites das atribuições de cada parte, no atendimento das obrigações legalmente relacionadas ao tratamento de dados realizado no âmbito da contratação, inclusive quanto à prestação de informações necessárias ao exercício dos direitos dos titulares e ao atendimento de determinações das autoridades competentes.

**23.11.** Encerrada a contratação, os dados e informações tratados em razão do objeto deverão receber a destinação juridicamente adequada, observadas as hipóteses legais de conservação, os prazos aplicáveis, as obrigações regulatórias e as responsabilidades próprias de cada parte.

**23.12.** As responsabilidades específicas das partes quanto ao tratamento de dados pessoais, segurança da informação, sigilo, comunicação de incidentes e demais condições pertinentes poderão ser detalhadas no instrumento contratual, respeitadas as disposições do Termo de Referência e da legislação aplicável.

## **24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**24.1.** A extinção do contrato observará as hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Seus motivos serão formalmente registrados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**24.2.** Constituirão motivos para extinção do contrato, observadas as disposições legais



aplicáveis, entre outros:

- a)** o não cumprimento ou o cumprimento irregular das obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou no contrato;
- b)** o desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade competente ou pelos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;
- c)** a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada que restrinja ou comprometa sua capacidade de concluir ou executar adequadamente o contrato;
- d)** a dissolução da instituição contratada ou a ocorrência de intervenção, liquidação extrajudicial, falência ou outro regime especial legalmente aplicável, quando impedir ou comprometer a execução do objeto;
- e)** caso fortuito ou força maior regularmente comprovados, quando impeditivos da execução do contrato;
- f)** razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;
- g)** a perda, suspensão ou comprometimento de autorização, condição regulatória ou requisito indispensável à execução dos serviços objeto da contratação;
- h)** o atraso ou inadimplemento da outorga onerosa, quando caracterizada hipótese que justifique a extinção contratual, sem prejuízo das demais consequências previstas no Edital e no contrato;
- i)** a ocorrência de falhas graves ou reiteradas que comprometam a continuidade, regularidade ou segurança do processamento e pagamento da folha, quando configurada hipótese legal de extinção; e
- j)** as demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

**24.3.** A extinção do contrato poderá ocorrer:

- a)** por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas;
- b)** de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração; ou
- c)** por decisão arbitral ou judicial, quando cabível.

**24.4.** A extinção decorrente de culpa da contratada não afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, a cobrança dos valores devidos à Prefeitura e ao FUPRAS, conforme suas respectivas parcelas, nem a obrigação de reparação dos danos



causados.

**24.5.** A extinção do contrato não prejudicará as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir ao seu encerramento, especialmente aquelas relacionadas ao sigilo, à proteção de dados pessoais, à segurança da informação, à responsabilização e à prestação das informações necessárias ao encerramento da operação.

**24.6.** Quando a extinção ocorrer antes do término regular da contratação, deverão ser adotadas, na medida do necessário e juridicamente possível, as providências destinadas a preservar a continuidade do processamento e pagamento da folha municipal e a evitar prejuízos aos respectivos beneficiários.

**24.7.** A contratada deverá colaborar com as providências necessárias à transição da operação, disponibilizando, nos limites de suas responsabilidades e observadas as normas relativas ao sigilo e à proteção de dados, as informações e os elementos necessários à continuidade dos serviços.

**24.8.** A extinção contratual será formalmente motivada e documentada nos autos do processo administrativo, observadas as consequências previstas na legislação, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

## **25. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES**

**25.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**25.2.** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser encaminhados pelo **Portal de Compras Públicas** — [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em campo próprio do procedimento licitatório.

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

**25.4.** As respostas serão disponibilizadas também no sistema eletrônico e integrarão os autos do processo licitatório.

**25.5.** Os esclarecimentos prestados pela Administração vincularão os participantes e a



própria Administração, respeitadas as condições deste Edital e de seus anexos.

**25.6.** Eventuais modificações no Edital serão divulgadas na mesma forma de sua divulgação inicial, com reabertura dos prazos originalmente estabelecidos, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1.** A participação na presente licitação implica aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos e observância da legislação e da regulamentação aplicáveis, preservados os direitos de impugnação e recurso.

**26.2.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório.

**26.3.** Os licitantes deverão acompanhar as comunicações, avisos, convocações e demais informações disponibilizadas no sistema eletrônico durante o procedimento, responsabilizando-se pela observância dos respectivos prazos.

**26.4.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitados a igualdade de oportunidade entre os licitantes, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, desde que não sejam comprometidos o objeto, os requisitos estabelecidos pela Administração e a adequada execução contratual.

**26.5.** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará necessariamente seu afastamento da licitação ou a invalidação do procedimento, observadas as possibilidades de saneamento e diligência previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**26.6.** O Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observados os limites e as condições estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

**26.7.** Os prazos previstos neste Edital serão contados na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas demais normas aplicáveis.

**26.8.** Na contagem dos prazos expressos em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições legais aplicáveis. Os prazos expressos



em horas serão contados a partir do horário da respectiva convocação no sistema eletrônico.

**26.9.** Os horários estabelecidos neste Edital e nas comunicações realizadas durante o procedimento observarão o horário oficial de Brasília/DF, salvo disposição expressa em contrário.

**26.10.** Eventual suspensão da sessão pública será comunicada aos licitantes por meio do sistema eletrônico, com indicação das informações necessárias à sua continuidade.

**26.11.** Integram este Edital, para todos os fins, seus anexos, independentemente de transcrição, devendo suas disposições ser interpretadas de forma conjunta e sistemática.

**26.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e seus anexos, a Administração promoverá a interpretação que preserve a finalidade da contratação, a legalidade, a vinculação ao instrumento convocatório e a coerência entre os documentos que integram o processo, sem alteração das condições essenciais da disputa.

**26.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação ou pela autoridade competente, conforme a natureza da matéria, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas.

**26.14.** A homologação da licitação não gera direito absoluto à contratação, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas neste Edital.

**26.15.** Para dirimir questões decorrentes da execução da contratação que não possam ser solucionadas administrativamente, será competente o foro da Comarca de São José do Ouro/RS, à qual pertence o Município de Cacique Doble/RS, observadas as disposições legais aplicáveis.

## **27. DOS ANEXOS**

**27.1.** Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

**27.2.** Os anexos constituem parte integrante e indissociável deste Edital, devendo ser observados conjuntamente para todos os fins da licitação e da futura contratação.



Município de Cacique Doble  
Estado do Rio Grande do Sul



Cacique Doble/RS, 22 de outubro de 2026.

**MÁRCIO CAPRINI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

**1.1.** Cessão onerosa do direito à prestação dos serviços de processamento e pagamento da folha de pagamento do Município de Cacique Doble/RS, abrangendo os servidores e demais beneficiários da folha municipal, compreendendo o crédito de salários, vencimentos, remunerações, proventos, aposentadorias, pensões e demais verbas de natureza remuneratória, incluindo os serviços bancários correlatos estritamente necessários à adequada execução da folha de pagamento.

**1.2.** A contratação será realizada de forma global, em lote único, com a seleção de uma única instituição financeira responsável pela execução integral do objeto, abrangendo a folha da Prefeitura e os inativos e pensionistas vinculados ao Fundo de Aposentadoria e Pensão do Funcionário Público Municipal de Cacique Doble — FUPRAS.

**1.3.** A exclusividade limita-se ao processamento e pagamento da folha abrangida e aos serviços bancários correlatos estritamente necessários à sua operacionalização, não alcançando automaticamente outras contas, arrecadações, recebimentos, pagamentos a fornecedores ou movimentações financeiras estranhas ao objeto, preservado o direito dos beneficiários à portabilidade.

**1.4.** Após a assinatura do contrato, serão realizadas as providências administrativas, cadastrais, tecnológicas e operacionais necessárias à implantação dos serviços, que deverão estar concluídas para o início da execução em 1º de janeiro de 2027, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. DO VALOR DA CESSÃO ONEROSA E DA OUTORGA

**2.1.** O valor mínimo da outorga pela cessão onerosa é de R\$ 281.000,00 (duzentos e oitenta e um mil reais), referente à execução integral do objeto pelo período de 60 (sessenta) meses, não sendo admitidas propostas inferiores a esse montante.

**2.2.** O valor contratado corresponderá à maior oferta de outorga apresentada pela instituição vencedora, atendidas as demais condições do procedimento licitatório,



podendo superar o mínimo estabelecido.

**2.3.** A outorga constitui receita decorrente da cessão do direito à prestação dos serviços, a ser recolhida pela contratada em favor da Prefeitura e do FUPRAS, não representando remuneração devida pelo Município à instituição financeira.

**2.4.** O recolhimento será realizado em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante depósitos nas contas indicadas pelo Município, observada a seguinte distribuição:

| Destinação | Folha líquida mensal de referência | Percentual  | Parcela sobre a outorga mínima |
|------------|------------------------------------|-------------|--------------------------------|
| Prefeitura | R\$ 726.220,09                     | 70,506805%  | R\$ 198.124,12                 |
| FUPRAS     | R\$ 303.779,91                     | 29,493195%  | R\$ 82.875,88                  |
| Total      | R\$ 1.030.000,00                   | 100,000000% | R\$ 281.000,00                 |

**2.5.** Os percentuais de distribuição serão calculados proporcionalmente à participação das folhas líquidas mensais da Prefeitura e do FUPRAS no valor líquido total das duas folhas, referentes à competência setembro/26, conforme demonstrativo e memória de cálculo integrantes do processo.

**2.5.1.** Os percentuais serão expressos com seis casas decimais. O percentual do FUPRAS será obtido pela divisão de sua folha líquida mensal pelo valor líquido total das duas folhas, multiplicada por 100, e o percentual da Prefeitura corresponderá à diferença entre 100% e o percentual do FUPRAS. Os mesmos percentuais deverão constar da memória de cálculo, deste Termo de Referência, do edital e do contrato.

**2.6.** Os percentuais estabelecidos serão aplicados ao valor total da outorga vencedora e permanecerão fixos para a distribuição dessa receita, independentemente das variações posteriores da folha.

**2.7.** Os valores dos depósitos serão expressos com duas casas decimais. Eventual diferença de arredondamento será ajustada na parcela da Prefeitura, assegurando que a soma dos depósitos corresponda integralmente ao valor contratado.

**2.8.** A contratada deverá apresentar os comprovantes dos depósitos à fiscalização, considerando-se cumprida a obrigação após a confirmação do ingresso integral dos recursos nas respectivas contas, sem dedução de tarifas, encargos ou despesas de transferência.

**2.9.** Todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações da contratada



deverão estar contemplados na proposta, sendo vedada a cobrança de tarifas, remuneração ou custos diretos à Prefeitura e ao FUPRAS pela operacionalização dos serviços integrantes do objeto.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**3.1.** A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, regularidade, segurança e eficiência do processamento e pagamento da folha do Município de Cacique Doble/RS, abrangendo a Prefeitura e o FUPRAS, atividade permanente e indispensável à disponibilização tempestiva das verbas devidas aos servidores e demais beneficiários.

**3.2.** A implantação deverá contemplar as providências administrativas, cadastrais, tecnológicas e operacionais necessárias para que a contratada esteja apta à execução dos serviços em 1º de janeiro de 2027, sem interrupções ou prejuízos aos pagamentos.

**3.3.** A folha apresenta expressão econômica decorrente do quantitativo e do perfil dos beneficiários, do volume financeiro processado e do relacionamento bancário associado à sua operacionalização, justificando a cessão onerosa do direito à prestação dos serviços mediante contrapartida financeira destinada à Prefeitura e ao FUPRAS.

**3.4.** A solução busca compatibilizar a prestação adequada dos serviços com o aproveitamento econômico desse direito, mediante competição pela maior oferta de outorga, sem prejuízo dos requisitos técnicos, de segurança, continuidade e atendimento.

**3.5.** A seleção será realizada mediante Concorrência Eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas — [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), com julgamento pela maior oferta de outorga e modo de disputa aberto, mediante ofertas sucessivas e crescentes, conforme a modelagem estabelecida no ETP e as regras do instrumento convocatório.

**3.6.** A execução deverá assegurar integração com os procedimentos municipais, identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS, manutenção de agência bancária em Cacique Doble/RS, proteção das informações e atendimento adequado aos beneficiários, preservado o direito à portabilidade.

**3.7.** A fundamentação da necessidade, o dimensionamento da demanda, a análise das alternativas, a pesquisa de mercado e a demonstração da viabilidade da solução encontram-se consolidados no Estudo Técnico Preliminar — ETP, que integra a fase



preparatória e fundamenta este Termo de Referência.

#### 4. DOS DADOS E CARACTERÍSTICAS DA FOLHA DE PAGAMENTO

**4.1.** Para fins de dimensionamento técnico, operacional e econômico da contratação e de formulação das propostas, serão considerados os dados da folha de pagamento do Município de Cacique Doble/RS, abrangendo a Prefeitura e o FUPRAS, apresentados neste item.

**4.2.** A composição da folha apresenta os seguintes quantitativos aproximados:

| <b>Categoria</b>           | <b>Quantidade aproximada</b> |
|----------------------------|------------------------------|
| Servidores ativos efetivos | 166                          |
| Servidores comissionados   | 20                           |
| Agentes políticos          | 21                           |
| Inativos                   | 89                           |
| Pensionistas               | 21                           |
| Outros vínculos abrangidos | 23                           |
| <b>Total</b>               | <b>344</b>                   |

**4.2.1.** Do total, 234 (duzentos e trinta e quatro) vínculos correspondem à Prefeitura e 110 (cento e dez) correspondem aos inativos e pensionistas vinculados ao Fundo de Aposentadoria e Pensão do Funcionário Público Municipal de Cacique Doble — FUPRAS.

**4.3.** Sob o aspecto financeiro, são considerados os seguintes valores:

| <b>Informação</b>                     | <b>Valor aproximado</b> |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Valor bruto mensal da folha           | R\$ 1.300.000,00        |
| Valor líquido mensal da folha         | R\$ 1.030.000,00        |
| Valor líquido estimado do 13º salário | R\$ 1.030.000,00        |

**4.3.1.** Para fins de planejamento, o valor líquido do 13º salário foi estimado em montante equivalente a uma folha líquida mensal, prevalecendo na execução os valores efetivamente apurados para pagamento aos beneficiários.

**4.4.** A distribuição dos vínculos por faixas remuneratórias apresenta a seguinte composição:



| Faixa remuneratória mensal      | Quantidade aproximada de vínculos |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| Até R\$ 2.000,00                | 28                                |
| De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00  | 94                                |
| De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00  | 135                               |
| De R\$ 5.000,01 a R\$ 8.000,00  | 80                                |
| De R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00 | 3                                 |
| Acima de R\$ 10.000,00          | 4                                 |
| <b>Total</b>                    | <b>344</b>                        |

**4.5.** Os quantitativos e valores possuem natureza aproximada, estimativa e referencial, refletindo a composição da folha no período considerado para o planejamento.

**4.6.** Não haverá garantia de manutenção de quantitativo fixo de beneficiários, composição funcional ou previdenciária, distribuição remuneratória ou volume financeiro mensal.

**4.7.** Durante a execução poderão ocorrer alterações decorrentes de admissões, nomeações, exonerações, desligamentos, contratações temporárias, aposentadorias, concessão ou cessação de pensões e benefícios, afastamentos, férias, progressões, reajustes, revisões e demais eventos com repercussão sobre a folha.

**4.8.** As variações ordinárias deverão ser consideradas pelas instituições interessadas no dimensionamento da operação e na formulação de suas propostas, cabendo à contratada manter capacidade técnica, operacional e tecnológica para absorvê-las, sem comprometimento da continuidade, segurança ou qualidade dos serviços.

**4.9.** O dimensionamento compreende o processamento integral da folha da Prefeitura e do FUPRAS durante os 60 (sessenta) meses de execução, a partir de 1º de janeiro de 2027, incluindo pagamentos mensais, 13º salário, férias, folhas complementares e demais créditos regularmente abrangidos pelo objeto.

**4.10.** A operação será global, preservada a identificação dos pagamentos vinculados à Prefeitura e ao FUPRAS. A distinção entre essas folhas para fins operacionais e de rateio da outorga não representa divisão do objeto em contratações independentes.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos institucionais, regulatórios, técnicos,



operacionais, tecnológicos, de segurança, continuidade e atendimento compatíveis com os serviços de processamento e pagamento da folha da Prefeitura e do FUPRAS, assegurando condições adequadas à implantação e à execução durante todo o período contratual.

## **5.1. Dos requisitos institucionais e regulatórios**

**5.1.1.** Poderão participar instituições financeiras públicas ou privadas e cooperativas de crédito regularmente constituídas e autorizadas pelo Banco Central do Brasil — BACEN a exercer as atividades necessárias à execução do objeto.

**5.1.2.** A execução deverá observar a legislação e a regulamentação aplicáveis às instituições financeiras e aos serviços bancários abrangidos, inclusive as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional — CMN e pelo BACEN, bem como suas alterações supervenientes.

**5.1.3.** A contratada deverá observar as disposições aplicáveis às contas utilizadas para recebimento de salários, vencimentos, remunerações, proventos, aposentadorias, pensões e demais verbas abrangidas, respeitando os direitos dos respectivos titulares e as normas incidentes sobre cada operação.

**5.1.4.** A contratada deverá manter condições institucionais, regulatórias e operacionais compatíveis com as obrigações assumidas, comunicando ao Município qualquer ocorrência capaz de afetar sua autorização de funcionamento ou a regular prestação dos serviços.

**5.1.5.** Para fins de habilitação, deverá ser apresentada comprovação da autorização de funcionamento expedida pelo BACEN, válida e compatível com os serviços abrangidos pela contratação, mediante documento ou registro oficial que permita verificar sua autenticidade e vigência.

## **5.2. Dos requisitos técnicos e operacionais**

**5.2.1.** A solução deverá possuir capacidade para processar integralmente a folha da Prefeitura e do FUPRAS, contemplando o quantitativo de beneficiários e o volume financeiro de cada competência, inclusive suas variações ordinárias, com identificação e conciliação das operações de cada folha.

**5.2.2.** A contratada deverá disponibilizar estrutura para recepção, processamento, validação e retorno das informações necessárias à execução, possibilitando a



identificação e o tratamento tempestivo de inconsistências.

**5.2.3.** A contratada deverá assegurar o processamento e a disponibilização integral dos créditos aos respectivos beneficiários nas datas e condições definidas pelo Município, com base nos arquivos e nas informações regularmente transmitidos e nos recursos disponibilizados pela Administração.

**5.2.4.** A solução deverá permitir o processamento das verbas integrantes da folha, inclusive salários, vencimentos, remunerações, proventos, aposentadorias, pensões, 13º salário, férias, folhas complementares e demais créditos abrangidos pelo objeto.

**5.2.5.** A contratada deverá possuir capacidade para absorver alterações ordinárias no quantitativo de vínculos, na composição funcional e previdenciária, nas faixas remuneratórias e nos valores processados, sem comprometimento da segurança, regularidade ou continuidade dos serviços.

**5.2.6.** Deverão ser disponibilizados mecanismos que permitam à Administração acompanhar o processamento, identificar arquivos recebidos e processados, verificar retornos, consultar ocorrências e confirmar a efetivação dos créditos.

**5.2.7.** A contratada deverá manter suporte técnico e operacional compatível com a necessidade dos serviços, especialmente nos períodos de fechamento, transmissão, processamento e disponibilização dos créditos.

**5.2.8.** A solução deverá permitir o tratamento de rejeições, inconsistências, correções, reprocessamentos e demais ajustes necessários, observadas as solicitações regularmente encaminhadas pelo Município e as regras aplicáveis às operações.

**5.2.9.** O Município encaminhará os arquivos e as informações necessários ao processamento conforme os procedimentos e prazos operacionais formalizados na implantação, nos termos do item 6.5.1, de modo a permitir a disponibilização dos créditos nas datas previstas no calendário de pagamento.

### **5.3. Dos requisitos tecnológicos e de integração**

**5.3.1.** A solução tecnológica deverá ser compatível com os sistemas e procedimentos utilizados para elaboração e operacionalização da folha da Prefeitura e do FUPRAS, permitindo integração segura e eficiente.

**5.3.2.** A contratada deverá disponibilizar os meios tecnológicos necessários ao intercâmbio de arquivos, dados e informações, observando padrões de segurança,



integridade, autenticidade e confidencialidade.

**5.3.3.** A transmissão e a recepção dos arquivos deverão ocorrer por canais seguros, com mecanismos de confirmação do envio, recebimento, processamento e retorno das informações.

**5.3.4.** Antes do início dos serviços, deverão ser realizados os procedimentos de integração, configuração, testes e validação necessários, em conjunto com as áreas responsáveis do Município.

**5.3.5.** As adaptações e integrações sob responsabilidade da contratada deverão ser realizadas em tempo hábil para o início da operação, sem cobrança adicional à Prefeitura ou ao FUPRAS e sem comprometimento da continuidade dos serviços.

**5.3.6.** A solução deverá possuir mecanismos de disponibilidade, redundância, recuperação e contingência compatíveis com a operação, reduzindo os riscos de indisponibilidade ou perda de informações.

#### **5.4. Da segurança da informação, sigilo e proteção de dados**

**5.4.1.** A solução deverá assegurar confidencialidade, integridade, autenticidade, disponibilidade e proteção das informações tratadas na execução da folha.

**5.4.2.** A contratada deverá dispor de controles de acesso, mecanismos de rastreabilidade, procedimentos de prevenção e resposta a incidentes e demais medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados.

**5.4.3.** O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — e as demais normas aplicáveis.

**5.4.4.** A instituição e os agentes envolvidos na execução deverão manter sigilo sobre os dados pessoais, funcionais, cadastrais, financeiros e bancários acessados em razão da contratação.

**5.4.5.** Os dados disponibilizados pelo Município somente poderão ser tratados para finalidades compatíveis com a execução do objeto e demais hipóteses legalmente admitidas.

**5.4.6.** Os incidentes capazes de acarretar risco ou dano relevante deverão ser comunicados ao Município, observados os prazos aplicáveis, com adoção imediata das medidas de contenção e mitigação cabíveis.

**5.4.7.** As condições específicas de proteção de dados, sigilo, comunicação de incidentes



e responsabilidades observarão o tópico próprio deste Termo de Referência.

## **5.5. Do atendimento aos servidores e demais beneficiários**

**5.5.1.** A contratada deverá manter agência bancária no Município de Cacique Doble/RS, apta ao atendimento desde o início e durante todo o período de execução, além dos canais complementares necessários ao suporte dos beneficiários. A existência prévia da agência não será exigida como condição de participação na licitação.

**5.5.2.** O atendimento presencial observará os horários de funcionamento bancário, devendo a estrutura ser compatível com o universo de beneficiários e com as necessidades de implantação e execução dos serviços.

**5.5.3.** Deverão ser disponibilizados canais eletrônicos e remotos de atendimento e acesso aos serviços, observadas as funcionalidades necessárias à operacionalização da folha e as exigências regulatórias aplicáveis.

**5.5.4.** A contratada deverá orientar os beneficiários sobre procedimentos cadastrais, abertura ou regularização das contas, acesso e movimentação dos créditos, canais de atendimento e exercício de seus direitos.

**5.5.5.** As ocorrências relacionadas à indisponibilidade ou inconsistência dos créditos deverão receber tratamento compatível com sua urgência, evitando prejuízos aos beneficiários.

**5.5.6.** Deverá ser assegurado o direito à portabilidade para instituição de livre escolha do beneficiário, observados os procedimentos e as condições da regulamentação aplicável, sem obstáculos indevidos ou tratamento desfavorável em razão dessa opção.

**5.5.7.** O recebimento dos créditos não poderá ser condicionado à abertura de conta-corrente, à aquisição de produtos ou à contratação de serviços bancários facultativos.

**5.5.8.** A conta-salário e os serviços a ela inerentes serão disponibilizados sem cobrança de tarifas, nos limites e nas condições da regulamentação aplicável.

**5.5.9.** A contratação voluntária de produtos ou serviços adicionais constituirá relação individual entre o beneficiário e a instituição, não integrando o objeto nem gerando ônus à Prefeitura ou ao FUPRAS.

## **5.6. Da implantação e capacitação**

**5.6.1.** A contratada deverá concluir as providências cadastrais, tecnológicas e operacionais necessárias à implantação para o início dos serviços em 1º de janeiro de



2027.

**5.6.2.** Deverão ser realizados os procedimentos de abertura ou adequação das contas necessárias ao recebimento dos créditos, com orientação e atendimento aos beneficiários.

**5.6.3.** As atividades preparatórias serão executadas de forma coordenada com os setores responsáveis pela folha da Prefeitura e do FUPRAS, conforme cronograma de implantação.

**5.6.4.** Os testes deverão permitir a identificação e a correção de incompatibilidades, inconsistências ou falhas antes do início da execução.

**5.6.5.** A contratada deverá capacitar e orientar os servidores diretamente envolvidos nas rotinas da folha quanto à utilização dos sistemas, transmissão e recepção de arquivos, consulta de retornos e tratamento de inconsistências.

**5.6.6.** A capacitação e o suporte serão disponibilizados sem custo adicional e deverão ser renovados quando alterações relevantes nos sistemas ou procedimentos exigirem novas orientações.

**5.6.7.** A contratada deverá disponibilizar, quando aplicável, manuais e materiais de apoio necessários à utilização das ferramentas.

**5.6.8.** A instituição deverá colaborar com as ações de comunicação aos beneficiários, fornecendo informações para os procedimentos cadastrais e para a utilização regular dos serviços.

## **5.7. Da delimitação da exclusividade**

**5.7.1.** A exclusividade ficará restrita ao processamento e pagamento da folha da Prefeitura e do FUPRAS e aos serviços bancários correlatos estritamente necessários à sua operacionalização.

**5.7.2.** A exclusividade não alcançará automaticamente outras contas, arrecadações, recebimentos, pagamentos a fornecedores, disponibilidades de caixa ou movimentações financeiras estranhas ao objeto.

**5.7.3.** A eventual oferta de empréstimos consignados não terá exclusividade e dependerá do atendimento às regras próprias aplicáveis, não decorrendo desta cessão autorização automática para sua operacionalização.

**5.7.4.** Nenhuma disposição poderá ser interpretada de forma a ampliar a exclusividade



para além do objeto ou restringir o direito dos beneficiários à portabilidade.

## **5.8. Da continuidade operacional e contingência**

**5.8.1.** A contratada deverá manter estrutura e procedimentos necessários à continuidade dos serviços durante todo o período de execução.

**5.8.2.** Os mecanismos de contingência deverão permitir resposta a falhas de sistemas, indisponibilidades tecnológicas, incidentes de segurança e demais ocorrências capazes de comprometer os pagamentos.

**5.8.3.** Identificada ocorrência relevante, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas de contenção e regularização, informando ao Município seus impactos e as providências implementadas.

**5.8.4.** As ações deverão priorizar a integridade das informações, a recuperação da operação e a disponibilização tempestiva dos créditos.

**5.8.5.** Ao término da contratação, a instituição deverá cooperar com o Município, fornecendo, nos limites legais e regulamentares, os arquivos, registros, informações e suporte necessários à continuidade dos serviços.

**5.8.6.** O encerramento não afastará as obrigações de sigilo, proteção de dados, guarda de registros e demais responsabilidades que devam subsistir após o término contratual.

## **5.9. Das condições gerais dos requisitos**

**5.9.1.** Todos os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e materiais necessários ao cumprimento das obrigações da contratada estarão contemplados em sua proposta, sendo vedada a cobrança de tarifas, remuneração ou custos diretos à Prefeitura e ao FUPRAS pela execução dos serviços integrantes do objeto.

**5.9.2.** Os requisitos deverão ser mantidos durante toda a execução, cabendo à contratada promover as adequações sob sua responsabilidade decorrentes de alterações tecnológicas, operacionais ou regulatórias.

**5.9.3.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, permanecendo a instituição contratada responsável pelo processamento e pagamento da folha.

**5.9.4.** A contratada deverá manter registros das operações pelos períodos exigidos pelas normas aplicáveis e fornecer à gestão e à fiscalização os elementos necessários ao acompanhamento, respeitados os limites de acesso às informações protegidas.

**5.9.5.** Os requisitos deste item deverão ser observados em conjunto com o modelo de



execução, as obrigações das partes e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução compreenderá a implantação da solução e a prestação continuada dos serviços de processamento e pagamento da folha da Prefeitura e do FUPRAS, observados os procedimentos, as responsabilidades e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **6.1. Da formalização e do início dos serviços**

**6.1.1.** Os serviços de processamento e pagamento da folha terão início em 1º de janeiro de 2027, devendo a solução estar implantada e apta à operação nessa data.

**6.1.2.** Após a assinatura do contrato, serão realizadas as providências administrativas, cadastrais, tecnológicas e operacionais necessárias à implantação, de forma coordenada com os setores responsáveis pela folha da Prefeitura e do FUPRAS.

**6.1.3.** As atividades preparatórias deverão assegurar condições para o processamento regular dos pagamentos desde o início da execução, sem interrupções ou prejuízos aos beneficiários.

### **6.2. Da implantação da solução**

**6.2.1.** A implantação será realizada conforme cronograma organizado entre a contratada e os setores competentes do Município, com definição das etapas, dos responsáveis e dos procedimentos necessários à entrada da solução em operação.

**6.2.2.** A contratada deverá disponibilizar as orientações e informações técnicas necessárias à implantação, indicando seus responsáveis e os canais de comunicação operacional.

**6.2.3.** A implantação compreenderá, conforme necessário, integração dos sistemas, configuração de acessos, definição dos procedimentos de intercâmbio de arquivos, cadastramento e validação de dados, abertura ou regularização das contas, testes e preparação da agência e dos canais de atendimento.

**6.2.4.** Os procedimentos deverão permitir a identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS, inclusive quanto aos arquivos, às contas utilizadas, aos retornos e à conciliação dos pagamentos.



**6.2.5.** A contratada deverá atuar conjuntamente com o Município na identificação e correção de incompatibilidades, inconsistências ou falhas verificadas durante a implantação.

**6.2.6.** Os testes deverão ser concluídos antes do início dos serviços, permitindo verificar a recepção e validação dos arquivos, o processamento das informações, a geração dos retornos e a aptidão para realização dos créditos.

**6.2.7.** A contratada deverá capacitar os servidores envolvidos nas rotinas da folha, conforme os requisitos estabelecidos no item 5, sem cobrança adicional à Prefeitura ou ao FUPRAS.

**6.2.8.** A conclusão da implantação será verificada pela fiscalização, com apoio dos setores responsáveis, mediante registro dos testes realizados e das condições de funcionamento dos sistemas, cadastros, contas, agência e canais de atendimento.

### **6.3. Do processamento da folha de pagamento**

**6.3.1.** O Município encaminhará os arquivos e as informações necessários ao processamento pelos meios e padrões definidos e validados na implantação, preservada a identificação das folhas da Prefeitura e do FUPRAS.

**6.3.2.** Caberá à contratada recepcionar os arquivos, realizar as validações, processar as informações e disponibilizar os retornos, indicando tempestivamente inconsistências capazes de impedir ou comprometer os créditos.

**6.3.3.** Identificada inconsistência em informação encaminhada pelo Município, a contratada deverá comunicá-la de forma clara, permitindo sua correção e o processamento após o recebimento dos dados regularizados.

**6.3.4.** Estando regulares os arquivos e disponíveis os recursos necessários, a contratada efetuará os créditos individualizados nas contas dos beneficiários, nas datas determinadas pelo Município.

**6.3.5.** O processamento abrangerá os pagamentos mensais, o 13º salário, as férias, as folhas complementares e os demais créditos regularmente integrantes do objeto.

**6.3.6.** A contratada disponibilizará os retornos, as confirmações e os relatórios necessários à conferência e à conciliação das operações, em formato compatível com os procedimentos municipais.

**6.3.7.** Os aperfeiçoamentos das rotinas durante a execução deverão ser previamente



coordenados e registrados, sem alteração do objeto, redução da segurança ou modificação indevida das responsabilidades contratuais.

#### **6.4. Da disponibilização dos créditos e do atendimento**

**6.4.1.** Os procedimentos cadastrais e bancários necessários ao recebimento dos créditos deverão ser concluídos em tempo hábil para o pagamento regular dos beneficiários.

**6.4.2.** A agência bancária em Cacique Doble/RS deverá estar apta ao atendimento desde o início e durante todo o período de execução, observadas as condições estabelecidas no item 5.

**6.4.3.** A contratada orientará os beneficiários sobre acesso às contas, movimentação dos créditos e utilização dos canais presenciais e digitais.

**6.4.4.** Será assegurado o exercício da portabilidade, observadas as condições da regulamentação aplicável, sem obstáculos indevidos em razão da exclusividade da contratação.

**6.4.5.** O recebimento dos créditos não poderá ser condicionado à abertura de conta-corrente ou à contratação de produtos e serviços facultativos, respeitadas as condições de gratuidade dos serviços inerentes à conta-salário.

#### **6.5. Do calendário e das condições de processamento**

**6.5.1.** A execução observará o calendário de pagamento definido pelo Município. Os horários e prazos operacionais para envio, validação, correção e retorno dos arquivos serão formalizados na implantação, de modo a viabilizar os créditos nas datas estabelecidas.

**6.5.2.** Caberá ao Município encaminhar os arquivos e disponibilizar os recursos necessários nas condições operacionais definidas, distinguindo as operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**6.5.3.** A contratada deverá organizar sua estrutura para cumprir o calendário, inclusive nos pagamentos de 13º salário e de folhas complementares.

**6.5.4.** Qualquer ocorrência capaz de comprometer o processamento ou a disponibilização dos créditos será comunicada imediatamente ao Município, com indicação dos impactos e das providências necessárias à regularização.

**6.5.5.** As falhas imputáveis à contratada deverão receber tratamento prioritário, com adoção das medidas de correção e contingência necessárias à redução dos prejuízos.



## **6.6. Do acompanhamento da operação**

**6.6.1.** A contratada manterá interlocução técnica e operacional com os representantes indicados pelo Município, por canais adequados ao tratamento das demandas da folha.

**6.6.2.** Deverão ser fornecidos os registros, comprovantes, retornos e relatórios necessários à gestão e à fiscalização, observados o sigilo bancário, a proteção de dados e os limites legais de acesso.

**6.6.3.** As ocorrências relevantes deverão ser registradas e acompanhadas até sua solução, com identificação das providências adotadas e dos respectivos responsáveis.

## **6.7. Da continuidade dos serviços**

**6.7.1.** A contratada manterá infraestrutura, sistemas, pessoal, suporte e mecanismos de contingência necessários à continuidade da operação.

**6.7.2.** As indisponibilidades deverão ser tratadas mediante os procedimentos de recuperação e contingência aplicáveis, com comunicação ao Município e prioridade à preservação dos pagamentos.

**6.7.3.** As variações ordinárias dos vínculos, da composição funcional e previdenciária e dos valores processados deverão ser absorvidas pela operação, sem interrupção dos serviços.

## **6.8. Do período de execução e do encerramento**

**6.8.1.** O período de execução será de 60 (sessenta) meses, de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2031.

**6.8.2.** A vigência contratual deverá abranger também as providências preparatórias exigíveis após a assinatura, observados os marcos de eficácia estabelecidos no edital e no contrato.

**6.8.3.** Ao término da contratação, a instituição deverá cooperar com o Município na continuidade da operação, fornecendo os arquivos, registros, informações e suporte sob sua responsabilidade, respeitados o sigilo e a proteção de dados.

**6.8.4.** O encerramento não afastará as obrigações de guarda de registros, prestação de informações, sigilo e proteção de dados que devam subsistir após o término contratual.

## **7. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O processamento da folha ocorrerá predominantemente por meios eletrônicos, mediante sistemas, plataformas e infraestrutura tecnológica da contratada,



complementados pelo atendimento presencial em agência bancária no Município de Cacique Doble/RS.

**7.2.** A execução deverá atender às necessidades da Prefeitura, do FUPRAS e dos beneficiários abrangidos, assegurando condições adequadas ao processamento das informações, à realização dos créditos, ao acesso aos valores e à utilização dos serviços integrantes do objeto.

**7.3.** As rotinas de transmissão e recepção de arquivos, validação de informações, disponibilização de retornos e tratamento de inconsistências deverão ocorrer por meios seguros e compatíveis com os sistemas municipais, preservada a identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**7.4.** A agência local deverá estar apta ao atendimento desde o início e durante todo o período de execução dos serviços, observados os horários de funcionamento bancário e as condições previstas no item 5.

**7.5.** A contratada disponibilizará também canais digitais, eletrônicos, telefônicos e demais meios necessários à orientação dos beneficiários, ao acesso aos serviços e à solução das demandas relacionadas à folha.

**7.6.** As atividades presenciais necessárias à implantação, ao cadastramento e à regularização das contas deverão ser organizadas em articulação com o Município, de modo a evitar obstáculos ao recebimento dos créditos.

**7.7.** Os sistemas e canais deverão apresentar disponibilidade compatível com a natureza de cada operação, observados os horários do sistema financeiro e os mecanismos de segurança e contingência necessários ao cumprimento do calendário de pagamento.

**7.8.** Não será exigida instalação permanente da contratada dentro das dependências da Administração Municipal, permanecendo integralmente a obrigação de manutenção da agência bancária em Cacique Doble/RS.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e nas normas aplicáveis:

**8.1.1.** Executar integralmente o objeto, abrangendo a folha da Prefeitura e do FUPRAS, observados os requisitos técnicos, operacionais, tecnológicos, regulatórios, de



segurança e atendimento estabelecidos.

**8.1.2.** Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e as autorizações necessárias ao exercício das atividades abrangidas pelo objeto, comunicando qualquer ocorrência capaz de comprometer sua regularidade ou capacidade de execução.

**8.1.3.** Disponibilizar os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e materiais necessários aos serviços, com capacidade para atender à demanda e às variações ordinárias da folha.

**8.1.4.** Concluir as providências de implantação em tempo hábil para o início dos serviços em 1º de janeiro de 2027, assegurando o processamento regular dos pagamentos.

**8.1.5.** Realizar as integrações, configurações, validações, testes e adaptações sob sua responsabilidade, preservando a identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**8.1.6.** Capacitar e orientar os servidores responsáveis pelas rotinas da folha, disponibilizando instruções, materiais de apoio e suporte, sem cobrança adicional à Prefeitura ou ao FUPRAS.

**8.1.7.** Recepcionar, validar e processar os arquivos encaminhados pelo Município, comunicando tempestivamente as inconsistências e prestando o suporte necessário à sua correção e ao reprocessamento.

**8.1.8.** Efetuar os créditos individualizados nas contas dos beneficiários, conforme os arquivos regularmente transmitidos, os recursos disponibilizados e as datas estabelecidas pelo Município.

**8.1.9.** Disponibilizar retornos, confirmações, registros e relatórios que permitam conferir os créditos e conciliar separadamente as operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**8.1.10.** Manter os sistemas, plataformas e canais em condições adequadas de disponibilidade, segurança, integridade e continuidade.

**8.1.11.** Manter mecanismos de contingência e recuperação e adotar as medidas necessárias diante de falhas, indisponibilidades ou incidentes capazes de comprometer os pagamentos.

**8.1.12.** Comunicar imediatamente ao Município as ocorrências relevantes, informando sua natureza, impactos, providências adotadas e, quando possível, previsão de regularização.



- 8.1.13.** Manter suporte técnico e operacional compatível com as necessidades da Administração, especialmente nos períodos de fechamento, transmissão, processamento e crédito da folha.
- 8.1.14.** Manter agência bancária em Cacique Doble/RS, apta ao atendimento desde o início e durante todo o período de execução, além dos canais complementares previstos neste Termo de Referência.
- 8.1.15.** Prestar orientação e atendimento aos beneficiários quanto aos procedimentos cadastrais, à abertura ou regularização das contas, ao acesso aos créditos e à solução de ocorrências relacionadas aos serviços.
- 8.1.16.** Assegurar o direito à portabilidade, nos termos da regulamentação aplicável, sem obstáculos indevidos ou tratamento desfavorável em razão da escolha de outra instituição.
- 8.1.17.** Disponibilizar a conta-salário e os serviços inerentes sem cobrança de tarifas, nos limites regulamentares, abstendo-se de condicionar o recebimento dos créditos à abertura de conta-corrente ou à contratação de produtos e serviços facultativos.
- 8.1.18.** Respeitar os limites da exclusividade, sem estendê-la às demais movimentações financeiras municipais ou à oferta de empréstimos consignados.
- 8.1.19.** Cumprir as obrigações de proteção de dados pessoais, sigilo bancário e segurança da informação, conforme o tópico próprio deste Termo de Referência.
- 8.1.20.** Fornecer ao gestor e ao fiscal os documentos, registros, comprovantes, relatórios e esclarecimentos necessários ao acompanhamento, respeitados os limites legais de acesso às informações.
- 8.1.21.** Atender às determinações regularmente expedidas pela gestão e pela fiscalização, corrigindo as falhas imputáveis à contratada com urgência compatível com seus efeitos sobre a folha.
- 8.1.22.** Indicar os responsáveis pela interlocução técnica e operacional com o Município e manter atualizados seus canais de contato.
- 8.1.23.** Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados, prepostos e representantes e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 8.1.24.** Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de ação ou omissão que lhe seja



imputável na execução, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade em razão do acompanhamento municipal.

**8.1.25.** Promover as atualizações e adequações sob sua responsabilidade decorrentes de alterações tecnológicas, operacionais ou regulatórias, sem redução da segurança, qualidade ou continuidade dos serviços.

**8.1.26.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto, permanecendo responsável pela execução do processamento e pagamento da folha.

**8.1.27.** Recolher integralmente a outorga em parcela única, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante depósitos nas contas da Prefeitura e do FUPRAS, conforme os percentuais e as condições do item 2, apresentando os respectivos comprovantes.

**8.1.28.** Executar os serviços integrantes do objeto sem cobrança de tarifas, remuneração ou custos diretos à Prefeitura e ao FUPRAS.

**8.1.29.** Ao término da contratação, fornecer as informações, os arquivos, os registros e o suporte sob sua responsabilidade necessários à continuidade da operação, observados o sigilo e a proteção de dados.

**8.1.30.** Preservar as obrigações de guarda de registros, sigilo, proteção de dados e prestação de informações que devam subsistir após o encerramento contratual.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1.** Constituem obrigações do Município de Cacique Doble/RS, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e nas normas aplicáveis:

**9.1.1.** Fornecer à contratada, em tempo hábil, os dados, arquivos e informações necessários à implantação e à execução dos serviços, preservada a identificação das folhas da Prefeitura e do FUPRAS.

**9.1.2.** Assegurar que os arquivos encaminhados correspondam aos pagamentos autorizados, corrigindo as inconsistências imputáveis à Administração.

**9.1.3.** Encaminhar os arquivos e disponibilizar os recursos financeiros necessários aos créditos, nos prazos e nas condições operacionais definidos, distinguindo as operações da Prefeitura e do FUPRAS.



- 9.1.4.** Informar o calendário de pagamento e comunicar tempestivamente suas alterações, de modo a permitir o processamento nas datas estabelecidas.
- 9.1.5.** Disponibilizar a participação dos servidores e setores responsáveis nas atividades de integração, cadastramento, testes, validação e capacitação necessárias à implantação.
- 9.1.6.** Adotar as providências sob sua responsabilidade para que a solução esteja apta ao início dos serviços em 1º de janeiro de 2027.
- 9.1.7.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato e, quando necessário, seus substitutos, delimitando as respectivas atribuições.
- 9.1.8.** Acompanhar a implantação e a execução, verificar o cumprimento das obrigações e registrar as ocorrências relevantes.
- 9.1.9.** Comunicar formalmente à contratada as falhas ou irregularidades identificadas, indicando as correções necessárias e, quando cabível, prazo compatível com a urgência da ocorrência.
- 9.1.10.** Prestar os esclarecimentos de sua responsabilidade e responder às solicitações necessárias ao processamento e à regular execução dos serviços.
- 9.1.11.** Autorizar, quando necessário, acesso restrito às informações, aos sistemas e às instalações indispensáveis à execução, observados os controles internos de segurança, sigilo e proteção de dados.
- 9.1.12.** Adotar as medidas de segurança e proteção dos dados sob sua responsabilidade, mantendo atualizadas as permissões de acesso e os procedimentos de intercâmbio de informações.
- 9.1.13.** Manter sob sua responsabilidade a apuração e a autorização dos valores devidos, a inclusão ou exclusão de beneficiários, as verbas, os descontos e os demais elementos da gestão funcional, remuneratória e previdenciária, cabendo à contratada processar os pagamentos conforme as informações regularmente encaminhadas.
- 9.1.14.** Comunicar alterações nos sistemas, nas rotinas ou na estrutura da folha que exijam adequação operacional, com antecedência compatível com a natureza da mudança.
- 9.1.15.** Informar formalmente as contas e os valores destinados à Prefeitura e ao FUPRAS para recolhimento da outorga, conforme o valor contratado e os percentuais de



rateio estabelecidos.

**9.1.16.** Conferir o ingresso integral da outorga, o cumprimento do prazo de recolhimento e a correta distribuição entre a Prefeitura e o FUPRAS, adotando os registros contábeis e financeiros pertinentes.

**9.1.17.** Exercer a gestão e a fiscalização sem interferir indevidamente na organização interna da contratada, preservada a exigência de cumprimento integral das obrigações assumidas.

**9.1.18.** Adotar as providências administrativas cabíveis diante de descumprimentos contratuais, observados os procedimentos e as garantias aplicáveis.

**9.1.19.** Coordenar as providências sob sua responsabilidade para a continuidade dos pagamentos no encerramento da contratação, em articulação com a instituição financeira.

**9.1.20.** Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato necessárias à regular execução do objeto.

## **10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados pelo Município de Cacique Doble/RS, observadas suas atribuições e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

**10.2.** Ficam indicados:

Gestor do contrato: Joceli Paim Zorzan.

Fiscal do contrato: Janaina Reginato.

### **10.3. Da gestão do contrato**

**10.3.1.** Compete ao gestor coordenar o acompanhamento administrativo da contratação, articular a atuação da fiscalização e dos setores responsáveis pela folha da Prefeitura e do FUPRAS e encaminhar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

**10.3.2.** O gestor acompanhará os prazos, o recolhimento da outorga e sua distribuição, com apoio do setor financeiro, além das ocorrências que possam exigir medidas administrativas ou decisão da autoridade competente.

**10.3.3.** Caberá ao gestor manter organizada a documentação do acompanhamento



contratual e encaminhar às instâncias competentes as matérias que ultrapassem suas atribuições.

#### **10.4. Da fiscalização da execução**

**10.4.1.** Compete ao fiscal verificar a conformidade dos serviços, acompanhando a implantação, os testes, o processamento dos arquivos, os retornos, a realização dos créditos, o atendimento na agência local e a continuidade operacional.

**10.4.2.** A fiscalização abrangerá também o cumprimento das condições de gratuidade, portabilidade, segurança das informações e proteção de dados, respeitados os limites legais de acesso.

**10.4.3.** O fiscal registrará as ocorrências, solicitará esclarecimentos e correções e acompanhará sua solução, dando prioridade às situações capazes de comprometer os pagamentos.

**10.4.4.** As ocorrências não solucionadas ou que excedam sua competência serão comunicadas ao gestor, em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

#### **10.5. Dos registros e mecanismos de acompanhamento**

**10.5.1.** O acompanhamento utilizará relatórios, retornos de processamento, confirmações de crédito, comprovantes de recolhimento da outorga e demais registros relacionados às obrigações contratuais.

**10.5.2.** As comunicações relevantes deverão permitir registro e rastreabilidade, preservadas as informações protegidas por sigilo e as regras de segurança e proteção de dados.

**10.5.3.** A correção de uma falha não afastará seu registro nem a apuração de eventual descumprimento contratual.

#### **10.6. Disposições gerais**

**10.6.1.** O gestor e o fiscal não poderão alterar o objeto ou as condições contratuais fora de suas competências. Eventuais alterações deverão ser submetidas à autoridade competente e formalizadas pelo procedimento cabível.

**10.6.2.** A atuação da gestão e da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

**10.6.3.** As substituições do gestor ou do fiscal dependerão de ato formal, com transferência dos registros necessários à continuidade do acompanhamento.



**10.6.4.** O acompanhamento observará os riscos identificados na matriz da contratação, sem prejuízo dos demais controles administrativos, jurídicos e financeiros.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E ACEITAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** A aceitação dos serviços dependerá da comprovação de conformidade com as condições contratadas, considerando os resultados da implantação e de cada processamento da folha da Prefeitura e do FUPRAS.

### **11.2. Da verificação da implantação**

**11.2.1.** Antes do início dos serviços, serão verificados:

- I** – a integração dos sistemas e a conclusão dos testes de transmissão, validação, processamento e retorno dos arquivos;
- II** – a regularidade dos cadastros e das contas necessárias aos créditos;
- III** – a identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS;
- IV** – a disponibilidade da agência bancária local, dos canais de atendimento e do suporte técnico; e
- V** – a realização das orientações operacionais e a disponibilidade dos mecanismos de segurança e contingência.

**11.2.2.** A aptidão para o início dos serviços será registrada pela fiscalização, com apoio dos setores responsáveis, indicando eventuais pendências e as providências necessárias à sua correção.

### **11.3. Da verificação dos serviços**

**11.3.1.** A conformidade de cada processamento será aferida mediante verificação:

- I** – da correspondência entre os arquivos autorizados, os valores processados e os créditos efetivados;
- II** – do cumprimento das datas de pagamento;
- III** – da disponibilização de retornos que permitam identificar créditos realizados, rejeitados ou pendentes e conciliar as duas folhas;
- IV** – do tratamento das inconsistências e da continuidade da operação; e
- V** – do atendimento aos beneficiários e das condições de gratuidade, portabilidade e segurança aplicáveis.

**11.3.2.** A verificação utilizará arquivos de retorno, confirmações de crédito, relatórios e



demais evidências pertinentes, respeitados os limites de acesso às informações protegidas.

**11.3.3.** Os registros deverão permitir distinguir falhas imputáveis à contratada de ocorrências decorrentes dos dados, arquivos ou recursos sob responsabilidade municipal.

#### **11.4. Das não conformidades e da aceitação**

**11.4.1.** Os serviços em desconformidade serão identificados e comunicados à contratada para correção, no todo ou na parte afetada, com atuação imediata quando houver risco ao pagamento tempestivo dos beneficiários.

**11.4.2.** A aceitação de cada etapa ou processamento será registrada após a verificação de sua conformidade com as obrigações correspondentes. Havendo desconformidade, o registro identificará a parte afetada, as correções exigidas e o respectivo acompanhamento, admitida a aceitação apenas da parcela comprovadamente regular, quando tecnicamente separável e sem comprometimento da segurança ou da continuidade dos pagamentos.

**11.4.3.** A aceitação não afastará a responsabilidade por falhas posteriormente identificadas nem impedirá a adoção das providências cabíveis por descumprimento contratual.

**11.4.4.** No encerramento, serão verificadas a conclusão das obrigações operacionais e a disponibilização dos registros e do suporte necessários à continuidade dos serviços, preservadas as responsabilidades que subsistam após o término contratual.

## **12. DA OUTORGA ONEROSA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O cumprimento da obrigação de recolhimento da outorga será verificado conforme o prazo, as contas, os percentuais e as condições estabelecidos no item 2.

**12.2.** A fiscalização, com apoio do setor financeiro, registrará a conferência dos comprovantes e do efetivo ingresso dos valores destinados à Prefeitura e ao FUPRAS.

**12.3.** O atraso, o recolhimento parcial ou a ausência de pagamento serão registrados e encaminhados ao gestor para adoção das providências cabíveis, conforme o edital e o contrato, não havendo prorrogação automática do prazo.

**12.4.** A quitação da outorga não altera a data de início dos serviços nem afasta as demais



obrigações de implantação e execução.

### **13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**13.1.** A contratada deverá observar, em todas as etapas da execução, a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, ao sigilo bancário e à segurança da informação, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas compatíveis com a natureza, a finalidade e os riscos inerentes ao tratamento das informações envolvidas na operacionalização da folha de pagamento.

**13.2.** Os dados, documentos, arquivos e informações disponibilizados ou acessados em razão da contratação deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades legítimas e compatíveis com a execução do objeto, observadas as atribuições e responsabilidades legalmente estabelecidas para cada agente de tratamento.

**13.3.** A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados e informações contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou incompatível com as finalidades da contratação.

**13.4.** O acesso aos dados e informações deverá ser limitado às pessoas cuja atuação seja necessária à execução das respectivas atividades, mediante mecanismos adequados de controle de acesso, autenticação, registro e rastreabilidade, conforme a natureza dos sistemas e das operações realizadas.

**13.5.** A contratada deverá preservar o sigilo e a confidencialidade dos dados, arquivos, documentos e informações a que tiver acesso em razão da contratação, inclusive após o encerramento da relação contratual, pelo período em que subsistirem as respectivas obrigações legais de proteção.

**13.6.** A transmissão, recepção, armazenamento e demais formas de tratamento das informações relacionadas à folha deverão ocorrer mediante procedimentos e recursos compatíveis com os requisitos de segurança aplicáveis, preservando-se, conforme pertinente, sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.



**13.7.** A contratada deverá manter procedimentos adequados para prevenção, identificação, tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação ou de proteção de dados relacionados à execução do objeto.

**13.8.** A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município os incidentes de segurança relacionados à execução que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares, comprometer as informações tratadas ou afetar a continuidade dos serviços. A comunicação inicial conterá as informações disponíveis sobre a natureza da ocorrência, os dados potencialmente afetados, as possíveis consequências e as medidas de contenção e mitigação adotadas, devendo ser complementada à medida que a apuração avançar, sem prejuízo das comunicações às autoridades competentes e aos titulares nos prazos e nas condições aplicáveis.

**13.9.** Quando houver participação legítima de terceiros em atividades auxiliares ou instrumentais relacionadas à execução, a contratada deverá assegurar a observância das obrigações de segurança, confidencialidade e proteção de dados aplicáveis, permanecendo responsável perante o Município pelo cumprimento das obrigações que lhe forem atribuídas no âmbito da contratação. A utilização desses terceiros não poderá caracterizar subcontratação total ou parcial do objeto.

**13.10.** A contratada deverá cooperar com o Município, nos limites das atribuições de cada parte, no atendimento das obrigações legalmente relacionadas ao tratamento de dados realizado no âmbito da contratação, inclusive quanto à prestação de informações necessárias ao exercício dos direitos dos titulares e ao atendimento de determinações das autoridades competentes.

**13.11.** Encerrada a contratação, os dados e informações tratados em razão do objeto deverão receber a destinação juridicamente adequada, observadas as hipóteses legais de conservação, os prazos aplicáveis, as obrigações regulatórias e as responsabilidades próprias de cada parte.

**13.12.** As responsabilidades específicas das partes quanto ao tratamento de dados pessoais, segurança da informação, sigilo, comunicação de incidentes e demais condições pertinentes poderão ser detalhadas no instrumento contratual, respeitadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.



## **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA NATUREZA FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A presente contratação possui natureza econômica peculiar, uma vez que a cessão onerosa do direito à prestação dos serviços de processamento e pagamento da folha não implica pagamento de remuneração pelo Município à instituição financeira pela execução do objeto ora contratado, constituindo a outorga financeira obrigação da instituição vencedora em favor da Administração.

**14.2.** A contratação resultará no ingresso de receita correspondente ao valor da outorga decorrente da oferta vencedora da Concorrência Eletrônica, distribuída entre a Prefeitura e o FUPRAS conforme os percentuais estabelecidos neste Termo de Referência.

**14.3.** Considerando que a presente contratação não prevê pagamento de remuneração pelo Município à instituição contratada pela execução do objeto, inexistente despesa contratual a ser suportada por dotação orçamentária municipal relativamente à cessão onerosa ora licitada, sem prejuízo dos registros orçamentários, contábeis e financeiros legalmente aplicáveis ao ingresso da receita correspondente à outorga.

**14.4.** O ingresso dos recursos deverá observar os procedimentos orçamentários, contábeis e financeiros aplicáveis, com identificação das parcelas destinadas à Prefeitura e ao FUPRAS, cabendo aos setores responsáveis realizar os registros e as demais providências pertinentes à natureza e à destinação da receita.

**14.5.** Eventuais relações, produtos ou serviços financeiros não compreendidos no objeto desta contratação permanecerão sujeitos aos respectivos instrumentos e condições próprios, não produzindo repercussão automática sobre a estrutura orçamentária ou financeira da presente cessão onerosa.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Este Termo de Referência estabelece as condições de execução do objeto e deverá ser observado em conjunto com o edital, o contrato e os demais documentos do processo, respeitada a finalidade de cada instrumento.

**15.2.** Os ajustes estritamente operacionais deverão ser registrados e não poderão alterar o objeto, as condições essenciais da contratação, os requisitos estabelecidos ou as responsabilidades das partes.



**15.3.** As situações não previstas serão examinadas à luz dos documentos da contratação e das normas aplicáveis, preservados o interesse público e as condições que fundamentaram a seleção da proposta vencedora.

**15.4.** Eventuais alterações contratuais dependerão de procedimento próprio e da observância dos pressupostos, limites e formalidades aplicáveis, vedada a modificação informal das condições contratadas.

**15.5.** As atividades preparatórias de implantação deverão observar as condições deste Termo de Referência, permanecendo o início do processamento e pagamento da folha fixado em 1º de janeiro de 2027.

**15.6.** O edital e o contrato deverão preservar a coerência com o objeto, os requisitos e as condições econômicas e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

**15.7.** Após sua aprovação pela autoridade competente, este documento constituirá referência para a realização da licitação, a formalização do contrato e o acompanhamento da execução.

Cacique Doble/RS, 22 de outubro de 2026.

---

Joceli Paim Zorzan

Secretário Municipal de Administração



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

A instituição abaixo identificada apresenta sua PROPOSTA COMERCIAL FINAL, correspondente ao lance vencedor da Concorrência Eletrônica nº 009/2026, declarando conhecer e aceitar integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos que integram a contratação.

#### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual, se aplicável: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município/UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

#### VALOR DA OUTORGA ONEROSA

Pela cessão onerosa do direito à prestação dos serviços de processamento e pagamento da folha de pagamento do Município de Cacique Doble/RS, nos termos e condições estabelecidos no Edital e em seus anexos, a proponente apresenta o seguinte valor final:

VALOR DA OUTORGA ONEROSA: R\$ \_\_\_\_\_

Valor por extenso: \_\_\_\_\_

O valor acima corresponde ao valor final do lance vencedor, constituindo a contrapartida financeira integral devida ao Município pela cessão onerosa objeto da Concorrência Eletrônica nº 009/2026.

#### DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

A proponente declara que:

a) conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital da Concorrência



Eletrônica nº 009/2026, no Termo de Referência, na Minuta Contratual e nos demais documentos integrantes da contratação;

b) o valor ofertado contempla todas as condições, responsabilidades, custos, encargos e despesas de sua responsabilidade necessários ao integral cumprimento do objeto;

c) não será devida pelo Município qualquer remuneração, tarifa, comissão, ressarcimento ou contraprestação financeira pela execução dos serviços compreendidos no objeto, observadas as condições estabelecidas nos documentos da contratação;

d) compromete-se, caso contratada, a efetuar o pagamento integral da outorga correspondente ao valor acima indicado, em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a formalização da contratação, mediante crédito em conta bancária de titularidade do Município, conforme as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no contrato;

e) tem plena ciência de que o pagamento integral da outorga deverá ocorrer antes do início da execução operacional dos serviços, previsto para 01 de janeiro de 2027;

f) tem plena ciência de que a exclusividade decorrente da contratação limita-se aos serviços expressamente compreendidos no objeto, não alcançando produtos, serviços, tarifas, contas, arrecadações, recebimentos, pagamentos ou demais movimentações financeiras municipais que não integrem materialmente a contratação.

#### VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública da Concorrência Eletrônica.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO/FUNÇÃO

ASSINATURA



### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº\_/2026

O **MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.600/0001-03, com sede administrativa na Avenida Kaingang, nº 292, Cacique Doble/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Márcio Caprini**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a instituição financeira (\_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob o nº (\_\_\_\_\_), com sede em (\_\_\_\_\_), neste ato representada por (\_\_\_\_\_), na qualidade de (\_\_\_\_\_), doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado da Concorrência Eletrônica nº (\_\_\_\_\_) /2026, vinculada ao Processo Administrativo nº (\_\_\_\_\_) /2026, resolvem celebrar o presente Contrato de Cessão Onerosa do Direito à Prestação dos Serviços de Processamento e Pagamento da Folha de Pagamento, abrangendo a Prefeitura e o Fundo de Aposentadoria e Pensão do Funcionário Público Municipal de Cacique Doble — FUPRAS, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação aplicável ao objeto e pelas cláusulas e condições seguintes.

Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, a proposta vencedora e a Matriz de Riscos da Contratação, observados os fundamentos e as condições estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e os atos de adjudicação e homologação, aos quais as partes ficam vinculadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

**1.1.** Constitui objeto do presente Contrato a Cessão onerosa do direito à prestação dos serviços de processamento e pagamento da folha de pagamento do Município de Cacique Doble/RS, abrangendo os servidores e demais beneficiários da folha municipal, compreendendo o crédito de salários, vencimentos, remunerações, proventos, aposentadorias, pensões e demais verbas de natureza remuneratória, incluindo os serviços bancários correlatos estritamente necessários à adequada execução da folha de pagamento.



**1.2.** A contratação será executada de forma global, em lote único, ficando a CONTRATADA responsável pela execução integral do objeto, abrangendo a folha da Prefeitura e os inativos e pensionistas vinculados ao Fundo de Aposentadoria e Pensão do Funcionário Público Municipal de Cacique Doble — FUPRAS.

**1.3.** A exclusividade limita-se ao processamento e pagamento da folha abrangida e aos serviços bancários correlatos estritamente necessários à sua operacionalização, não alcançando automaticamente outras contas, arrecadações, recebimentos, pagamentos a fornecedores ou movimentações financeiras estranhas ao objeto, preservado o direito dos beneficiários à portabilidade.

**1.4.** Após a assinatura do Contrato, serão realizadas as providências administrativas, cadastrais, tecnológicas e operacionais necessárias à implantação, observados os marcos de eficácia contratual. Essas providências deverão estar concluídas para o início dos serviços em 1º de janeiro de 2027, conforme as condições do Termo de Referência.

**1.5.** A execução observará as especificações, os requisitos e as condições estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência, no Edital da Concorrência Eletrônica nº 009/2026 e na proposta vencedora, que vinculam as partes independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO OPERACIONAL**

**2.1.** O período de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2031.

**2.2.** A vigência contratual abrangerá também as providências preparatórias exigíveis após a assinatura e se encerrará em 31 de dezembro de 2031, observada a divulgação do Contrato como condição de sua eficácia, na forma legalmente aplicável.

**2.3.** A implantação será realizada de forma coordenada com os setores responsáveis pela folha da Prefeitura e do FUPRAS, compreendendo integração dos sistemas, procedimentos cadastrais, abertura ou regularização das contas, testes, orientação dos servidores e beneficiários e preparação da agência local e dos canais de atendimento, conforme o Termo de Referência.

**2.4.** A CONTRATADA deverá concluir as atividades sob sua responsabilidade antes do



início da execução, assegurando que a solução esteja implantada, testada e apta ao processamento regular dos pagamentos, sem interrupções ou prejuízos aos beneficiários.

**2.5.** Ao término da contratação, a CONTRATADA deverá cooperar com o CONTRATANTE na continuidade da operação, fornecendo os arquivos, registros, informações e suporte sob sua responsabilidade, respeitados o sigilo e a proteção de dados.

**2.6.** O encerramento não afastará as obrigações de guarda de registros, prestação de informações, sigilo, proteção de dados e demais responsabilidades que devam subsistir após o término contratual.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA BASE OPERACIONAL E DAS CARACTERÍSTICAS DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**3.1.** Para fins de dimensionamento da contratação, a folha de pagamento do Município de Cacique Doble/RS compreende aproximadamente 344 (trezentos e quarenta e quatro) vínculos, assim distribuídos:

| <b>Categoria</b>           | <b>Quantidade aproximada</b> |
|----------------------------|------------------------------|
| Servidores ativos efetivos | 166                          |
| Servidores comissionados   | 20                           |
| Agentes políticos          | 21                           |
| Inativos                   | 89                           |
| Pensionistas               | 21                           |
| Outros vínculos abrangidos | 23                           |
| <b>Total</b>               | <b>344</b>                   |

**3.1.1.** Desse total, 234 vínculos correspondem à Prefeitura e 110 ao FUPRAS, estes relativos aos inativos e pensionistas abrangidos pela contratação.

**3.2.** Os valores financeiros considerados no planejamento são os seguintes:

| <b>Informação</b>             | <b>Valor aproximado</b> |
|-------------------------------|-------------------------|
| Valor bruto mensal da folha   | R\$ 1.300.000,00        |
| Valor líquido mensal da folha | R\$ 1.030.000,00        |



|                                       |                  |
|---------------------------------------|------------------|
| Valor líquido estimado do 13º salário | R\$ 1.030.000,00 |
|---------------------------------------|------------------|

**3.2.1.** O valor líquido do 13º salário foi estimado em montante equivalente a uma folha líquida mensal, prevalecendo na execução os valores efetivamente apurados para pagamento.

**3.3.** A distribuição aproximada dos vínculos por faixas remuneratórias apresenta a seguinte composição:

| Faixa remuneratória mensal      | Quantidade aproximada de vínculos |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| Até R\$ 2.000,00                | 28                                |
| De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00  | 94                                |
| De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00  | 135                               |
| De R\$ 5.000,01 a R\$ 8.000,00  | 80                                |
| De R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00 | 3                                 |
| Acima de R\$ 10.000,00          | 4                                 |
| <b>Total</b>                    | <b>344</b>                        |

**3.4.** Para identificação da participação da Prefeitura e do FUPRAS na base econômica da contratação, as respectivas folhas líquidas mensais, referentes à competência Setembro/2026, apresentam a seguinte composição:

| Destinação | Folha líquida mensal de referência | Percentual  | Parcela sobre a outorga mínima |
|------------|------------------------------------|-------------|--------------------------------|
| Prefeitura | R\$ 726.220,09                     | 70,506805%  | R\$ 198.124,12                 |
| FUPRAS     | R\$ 303.779,91                     | 29,493195%  | R\$ 82.875,88                  |
| Total      | R\$ 1.030.000,00                   | 100,000000% | R\$ 281.000,00                 |

**3.4.1.** Os percentuais serão expressos com seis casas decimais, apurando-se o percentual do FUPRAS pela divisão de sua folha líquida mensal pelo valor líquido total das duas folhas, multiplicada por 100, e o percentual da Prefeitura pela diferença em relação a 100%, conforme memória de cálculo integrante do processo.

**3.4.2.** Esses percentuais serão utilizados para distribuir o valor total da outorga contratada, permanecendo fixos para o rateio dessa receita, independentemente de variações posteriores da folha. Os valores devidos a cada destinatário e as condições de recolhimento serão discriminados na cláusula própria da outorga.

**3.5.** Os quantitativos, valores, categorias e faixas remuneratórias possuem caráter aproximado, estimativo e referencial, não constituindo garantia de manutenção de



determinada composição funcional ou previdenciária, quantidade de beneficiários ou volume financeiro durante a execução.

**3.6.** Poderão ocorrer alterações decorrentes de admissões, nomeações, exonerações, desligamentos, contratações temporárias, aposentadorias, concessão ou cessação de pensões e benefícios, afastamentos, férias, progressões, reajustes, revisões e demais eventos com repercussão sobre a folha.

**3.7.** A CONTRATADA deverá manter capacidade técnica, operacional e tecnológica para absorver as variações ordinárias, sem comprometimento da continuidade, segurança ou qualidade dos serviços. Essas variações não caracterizarão, por si sós, alteração do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA IMPLANTAÇÃO, DA TRANSIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A implantação observará cronograma organizado entre a CONTRATADA e os setores responsáveis pela folha da Prefeitura e do FUPRAS, com definição das etapas, dos responsáveis e dos procedimentos necessários à entrada da solução em operação.

**4.2.** A CONTRATADA disponibilizará as orientações e informações técnicas necessárias à implantação, indicando seus responsáveis e os canais de comunicação operacional.

**4.3.** Os procedimentos deverão permitir a identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS, inclusive quanto aos arquivos, às contas utilizadas, aos retornos e à conciliação dos pagamentos.

**4.4.** A CONTRATADA realizará, em conjunto com o CONTRATANTE, as integrações, configurações, validações e testes necessários, corrigindo as incompatibilidades, inconsistências ou falhas identificadas antes do início dos serviços.

**4.5.** Os procedimentos cadastrais e de abertura ou regularização das contas deverão ser concluídos em tempo hábil para o recebimento dos créditos, com orientação e atendimento aos beneficiários.

**4.6.** A CONTRATADA capacitará os servidores responsáveis pelas rotinas da folha quanto à utilização dos sistemas, transmissão e recepção de arquivos, consulta de retornos e tratamento de inconsistências, disponibilizando, quando aplicável, manuais



e materiais de apoio.

**4.7.** A capacitação e o suporte serão disponibilizados sem custo adicional à Prefeitura ou ao FUPRAS, com renovação das orientações quando alterações relevantes nos sistemas ou procedimentos exigirem.

**4.8.** A CONTRATADA colaborará com as ações de comunicação aos beneficiários, fornecendo informações sobre procedimentos cadastrais, acesso aos créditos, canais de atendimento e portabilidade.

**4.9.** A conclusão da implantação será verificada pela fiscalização, com apoio dos setores responsáveis, mediante registro dos testes realizados e das condições de funcionamento dos sistemas, cadastros, contas, agência e canais de atendimento.

#### **4.10. Das condições de execução**

**4.10.1.** O processamento ocorrerá predominantemente por meios eletrônicos, mediante sistemas, plataformas e infraestrutura tecnológica da CONTRATADA, complementados pelo atendimento presencial em agência bancária no Município de Cacique Doble/RS.

**4.10.2.** A agência local deverá estar apta ao atendimento desde o início e durante todo o período de execução, observados os horários de funcionamento bancário e as condições do Termo de Referência.

**4.10.3.** As rotinas de transmissão e recepção de arquivos, validação de informações, disponibilização de retornos e tratamento de inconsistências ocorrerão por meios seguros e compatíveis com os sistemas municipais, preservada a identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**4.10.4.** Os horários e prazos operacionais para envio, validação, correção e retorno dos arquivos serão formalizados na implantação, de modo a viabilizar os créditos nas datas estabelecidas pelo CONTRATANTE.

**4.10.5.** A CONTRATADA disponibilizará canais digitais, eletrônicos, telefônicos e demais meios necessários à orientação dos beneficiários, ao acesso aos serviços e à solução das demandas relacionadas à folha.

**4.10.6.** Os sistemas e canais apresentarão disponibilidade compatível com a natureza de cada operação, observados os horários do sistema financeiro e os mecanismos de segurança e contingência necessários ao cumprimento do calendário de pagamento.

**4.10.7.** Não será exigida instalação permanente da CONTRATADA nas dependências



da Administração Municipal, permanecendo integralmente a obrigação de manutenção da agência bancária em Cacique Doble/RS.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no Termo de Referência, neste Contrato e nas normas aplicáveis:

**5.1.1.** Executar integralmente o objeto, abrangendo a folha da Prefeitura e do FUPRAS, observados os requisitos técnicos, operacionais, tecnológicos, regulatórios, de segurança e atendimento estabelecidos.

**5.1.2.** Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e as autorizações necessárias ao exercício das atividades abrangidas pelo objeto, comunicando qualquer ocorrência capaz de comprometer sua regularidade ou capacidade de execução.

**5.1.3.** Disponibilizar os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e materiais necessários aos serviços, com capacidade para atender à demanda e às variações ordinárias da folha.

**5.1.4.** Concluir as providências de implantação em tempo hábil para o início dos serviços em 1º de janeiro de 2027, assegurando o processamento regular dos pagamentos.

**5.1.5.** Realizar as integrações, configurações, validações, testes e adaptações sob sua responsabilidade, preservando a identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**5.1.6.** Capacitar e orientar os servidores responsáveis pelas rotinas da folha, disponibilizando instruções, materiais de apoio e suporte, sem cobrança adicional à Prefeitura ou ao FUPRAS.

**5.1.7.** Recepcionar, validar e processar os arquivos encaminhados pelo Município, comunicando tempestivamente as inconsistências e prestando o suporte necessário à sua correção e ao reprocessamento.

**5.1.8.** Efetuar os créditos individualizados nas contas dos beneficiários, conforme os arquivos regularmente transmitidos, os recursos disponibilizados e as datas estabelecidas pelo Município.



- 5.1.9.** Disponibilizar retornos, confirmações, registros e relatórios que permitam conferir os créditos e conciliar separadamente as operações da Prefeitura e do FUPRAS.
- 5.1.10.** Manter os sistemas, plataformas e canais em condições adequadas de disponibilidade, segurança, integridade e continuidade.
- 5.1.11.** Manter mecanismos de contingência e recuperação e adotar as medidas necessárias diante de falhas, indisponibilidades ou incidentes capazes de comprometer os pagamentos.
- 5.1.12.** Comunicar imediatamente ao Município as ocorrências relevantes, informando sua natureza, impactos, providências adotadas e, quando possível, previsão de regularização.
- 5.1.13.** Manter suporte técnico e operacional compatível com as necessidades da Administração, especialmente nos períodos de fechamento, transmissão, processamento e crédito da folha.
- 5.1.14.** Manter agência bancária em Cacique Doble/RS, apta ao atendimento desde o início e durante todo o período de execução, além dos canais complementares previstos no Termo de Referência.
- 5.1.15.** Prestar orientação e atendimento aos beneficiários quanto aos procedimentos cadastrais, à abertura ou regularização das contas, ao acesso aos créditos e à solução de ocorrências relacionadas aos serviços.
- 5.1.16.** Assegurar o direito à portabilidade, nos termos da regulamentação aplicável, sem obstáculos indevidos ou tratamento desfavorável em razão da escolha de outra instituição.
- 5.1.17.** Disponibilizar a conta-salário e os serviços inerentes sem cobrança de tarifas, nos limites regulamentares, abstendo-se de condicionar o recebimento dos créditos à abertura de conta-corrente ou à contratação de produtos e serviços facultativos.
- 5.1.18.** Respeitar os limites da exclusividade, sem estendê-la às demais movimentações financeiras municipais ou à oferta de empréstimos consignados.
- 5.1.19.** Cumprir as obrigações de proteção de dados pessoais, sigilo bancário e segurança da informação, conforme o tópico próprio do Termo de Referência.
- 5.1.20.** Fornecer ao gestor e ao fiscal os documentos, registros, comprovantes, relatórios e esclarecimentos necessários ao acompanhamento, respeitados os limites



legais de acesso às informações.

**5.1.21.** Atender às determinações regularmente expedidas pela gestão e pela fiscalização, corrigindo as falhas imputáveis à CONTRATADA com urgência compatível com seus efeitos sobre a folha.

**5.1.22.** Indicar os responsáveis pela interlocução técnica e operacional com o Município e manter atualizados seus canais de contato.

**5.1.23.** Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados, prepostos e representantes e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, observadas as disposições legais aplicáveis.

**5.1.24.** Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável na execução, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade em razão do acompanhamento municipal.

**5.1.25.** Promover as atualizações e adequações sob sua responsabilidade decorrentes de alterações tecnológicas, operacionais ou regulatórias, sem redução da segurança, qualidade ou continuidade dos serviços.

**5.1.26.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto, permanecendo responsável pela execução do processamento e pagamento da folha.

**5.1.27.** Recolher integralmente a outorga em parcela única, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, mediante depósitos nas contas da Prefeitura e do FUPRAS, conforme os percentuais e as condições do item 2 do Termo de Referência, apresentando os respectivos comprovantes.

**5.1.28.** Executar os serviços integrantes do objeto sem cobrança de tarifas, remuneração ou custos diretos à Prefeitura e ao FUPRAS.

**5.1.29.** Ao término da contratação, fornecer as informações, os arquivos, os registros e o suporte sob sua responsabilidade necessários à continuidade da operação, observados o sigilo e a proteção de dados.

**5.1.30.** Preservar as obrigações de guarda de registros, sigilo, proteção de dados e prestação de informações que devam subsistir após o encerramento contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Constituem obrigações do Município de Cacique Doble/RS, sem prejuízo das



demais responsabilidades previstas no Termo de Referência, neste Contrato e nas normas aplicáveis:

**6.1.1.** Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, os dados, arquivos e informações necessários à implantação e à execução dos serviços, preservada a identificação das folhas da Prefeitura e do FUPRAS.

**6.1.2.** Assegurar que os arquivos encaminhados correspondam aos pagamentos autorizados, corrigindo as inconsistências imputáveis à Administração.

**6.1.3.** Encaminhar os arquivos e disponibilizar os recursos financeiros necessários aos créditos, nos prazos e nas condições operacionais definidos, distinguindo as operações da Prefeitura e do FUPRAS.

**6.1.4.** Informar o calendário de pagamento e comunicar tempestivamente suas alterações, de modo a permitir o processamento nas datas estabelecidas.

**6.1.5.** Disponibilizar a participação dos servidores e setores responsáveis nas atividades de integração, cadastramento, testes, validação e capacitação necessárias à implantação.

**6.1.6.** Adotar as providências sob sua responsabilidade para que a solução esteja apta ao início dos serviços em 1º de janeiro de 2027.

**6.1.7.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do Contrato e, quando necessário, seus substitutos, delimitando as respectivas atribuições.

**6.1.8.** Acompanhar a implantação e a execução, verificar o cumprimento das obrigações e registrar as ocorrências relevantes.

**6.1.9.** Comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas ou irregularidades identificadas, indicando as correções necessárias e, quando cabível, prazo compatível com a urgência da ocorrência.

**6.1.10.** Prestar os esclarecimentos de sua responsabilidade e responder às solicitações necessárias ao processamento e à regular execução dos serviços.

**6.1.11.** Autorizar, quando necessário, acesso restrito às informações, aos sistemas e às instalações indispensáveis à execução, observados os controles internos de segurança, sigilo e proteção de dados.

**6.1.12.** Adotar as medidas de segurança e proteção dos dados sob sua responsabilidade, mantendo atualizadas as permissões de acesso e os procedimentos



de intercâmbio de informações.

**6.1.13.** Manter sob sua responsabilidade a apuração e a autorização dos valores devidos, a inclusão ou exclusão de beneficiários, as verbas, os descontos e os demais elementos da gestão funcional, remuneratória e previdenciária, cabendo à CONTRATADA processar os pagamentos conforme as informações regularmente encaminhadas.

**6.1.14.** Comunicar alterações nos sistemas, nas rotinas ou na estrutura da folha que exijam adequação operacional, com antecedência compatível com a natureza da mudança.

**6.1.15.** Informar formalmente as contas e os valores destinados à Prefeitura e ao FUPRAS para recolhimento da outorga, conforme o valor contratado e os percentuais de rateio estabelecidos.

**6.1.16.** Conferir o ingresso integral da outorga, o cumprimento do prazo de recolhimento e a correta distribuição entre a Prefeitura e o FUPRAS, adotando os registros contábeis e financeiros pertinentes.

**6.1.17.** Exercer a gestão e a fiscalização sem interferir indevidamente na organização interna da CONTRATADA, preservada a exigência de cumprimento integral das obrigações assumidas.

**6.1.18.** Adotar as providências administrativas cabíveis diante de descumprimentos contratuais, observados os procedimentos e as garantias aplicáveis.

**6.1.19.** Coordenar as providências sob sua responsabilidade para a continuidade dos pagamentos no encerramento da contratação, em articulação com a instituição financeira.

**6.1.20.** Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência e neste Contrato necessárias à regular execução do objeto.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DA OUTORGA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** Pela cessão onerosa, a CONTRATADA recolherá o valor total de R\$ (    ) (    ), correspondente à oferta vencedora da Concorrência Eletrônica nº 009/2026, observado o mínimo de R\$ 281.000,00 (duzentos e oitenta e um mil reais).



**7.2.** O recolhimento será realizado integralmente, em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste Contrato, mediante depósitos nas contas indicadas para a Prefeitura e o FUPRAS, conforme a seguinte distribuição:

| Destinação | Percentual da outorga | Valor a recolher |
|------------|-----------------------|------------------|
| Prefeitura | ( )%                  | R\$ ( )          |
| FUPRAS     | ( )%                  | R\$ ( )          |
| Total      | 100,000000%           | R\$ ( )          |

**7.3.** Os percentuais corresponderão aos definidos na cláusula terceira e na memória de cálculo integrante do processo, aplicados ao valor total da outorga contratada, permanecendo fixos independentemente de variações posteriores da folha.

**7.4.** Os depósitos serão expressos com duas casas decimais, ajustando-se eventual diferença de arredondamento na parcela da Prefeitura, de modo que a soma corresponda integralmente ao valor previsto no item 7.1.

**7.5.** O CONTRATANTE informará formalmente os dados bancários necessários ao recolhimento, com identificação das contas destinadas à Prefeitura e ao FUPRAS.

**7.6.** A CONTRATADA encaminhará os comprovantes à fiscalização. A obrigação somente será considerada cumprida após a confirmação do ingresso integral dos valores nas respectivas contas, sem dedução de tarifas, encargos ou despesas de transferência.

**7.7.** O atraso, o recolhimento parcial ou a ausência de pagamento serão registrados e encaminhados ao gestor para adoção das providências contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, não havendo prorrogação automática do prazo.

**7.8.** A quitação da outorga não altera a data de início dos serviços nem afasta as obrigações de implantação e execução.

**7.9.** As variações ordinárias posteriores no quantitativo de beneficiários, na composição da folha, nas faixas remuneratórias ou nos valores processados não ensejarão, por si sós, redução da outorga contratada.

**7.10.** A outorga constitui receita decorrente da cessão onerosa. Não haverá cobrança de tarifas, remuneração ou custos diretos à Prefeitura e ao FUPRAS pela operacionalização dos serviços integrantes do objeto, estando os custos necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA contemplados em sua proposta.



## **CLÁUSULA OITAVA – DA EXCLUSIVIDADE E DOS LIMITES DA CESSÃO ONEROSA**

**8.1.** A exclusividade conferida à CONTRATADA vigorará durante o período de execução dos serviços e ficará restrita ao processamento e pagamento da folha da Prefeitura e do FUPRAS e aos serviços bancários correlatos estritamente necessários à sua operacionalização.

**8.2.** A cessão não abrangerá automaticamente outras contas, arrecadações, recebimentos, pagamentos a fornecedores, disponibilidades de caixa ou movimentações financeiras estranhas ao objeto, preservada a autonomia do CONTRATANTE para manter ou celebrar relações com outras instituições financeiras.

**8.3.** A CONTRATADA não poderá exigir a centralização, contratação ou transferência de produtos, serviços ou operações não compreendidos no objeto.

**8.4.** A exclusividade não restringirá o direito dos beneficiários à portabilidade para instituição de sua livre escolha, observada a regulamentação aplicável.

**8.5.** O recebimento dos créditos não poderá ser condicionado à abertura de conta-corrente ou à contratação de produtos e serviços facultativos, respeitadas as condições de gratuidade da conta-salário e dos serviços a ela inerentes.

**8.6.** A contratação voluntária de produtos ou serviços adicionais constituirá relação individual entre o beneficiário e a instituição, não integrando o objeto nem gerando ônus à Prefeitura ou ao FUPRAS.

**8.7.** A eventual oferta de empréstimos consignados não terá caráter de exclusividade e dependerá do atendimento às regras próprias aplicáveis, não decorrendo desta cessão autorização automática para sua operacionalização.

**8.8.** Nenhuma disposição deste Contrato poderá ser interpretada de forma a ampliar a exclusividade além dos limites materiais e temporais estabelecidos para a contratação.

## **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS DOS BENEFICIÁRIOS, DA CONTA-SALÁRIO E DA PORTABILIDADE**

**9.1.** A CONTRATADA assegurará aos beneficiários da folha da Prefeitura e do FUPRAS acesso regular, seguro e tempestivo aos respectivos créditos, observadas as condições



aplicáveis à conta-salário e à portabilidade.

**9.2.** A abertura, manutenção, utilização e encerramento das contas observarão a legislação e a regulamentação aplicáveis, cabendo à CONTRATADA orientar os beneficiários sobre os procedimentos cadastrais e bancários necessários.

**9.3.** A CONTRATADA disponibilizará atendimento presencial na agência bancária em Cacique Doble/RS e canais complementares para orientação e solução das demandas relacionadas aos créditos, às contas e à portabilidade, conforme o Termo de Referência.

**9.4.** As solicitações de portabilidade serão processadas nos procedimentos e prazos regulamentares, sem obstáculos indevidos, cobrança indevida ou tratamento desfavorável em razão da escolha de outra instituição.

**9.5.** As ocorrências relacionadas à indisponibilidade ou inconsistência dos créditos receberão tratamento compatível com sua urgência, visando preservar a regularidade dos pagamentos e evitar prejuízos aos beneficiários.

**9.6.** A CONTRATADA prestará informações claras sobre os serviços utilizados para recebimento da folha, suas condições de utilização, gratuidades e canais de atendimento, observadas as garantias estabelecidas na cláusula oitava.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados pelo Município de Cacique Doble/RS, observadas suas atribuições e as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

**10.2.** Ficam indicados:

Gestor do Contrato: Joceli Paim zorzan.

Fiscal do Contrato: Janaina Reginato.

### **10.3. Da gestão do Contrato**

**10.3.1.** Compete ao gestor coordenar o acompanhamento administrativo da contratação, articular a atuação da fiscalização e dos setores responsáveis pela folha da Prefeitura e do FUPRAS e encaminhar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

**10.3.2.** O gestor acompanhará os prazos, o recolhimento da outorga e sua distribuição, com apoio do setor financeiro, além das ocorrências que possam exigir medidas



administrativas ou decisão da autoridade competente.

**10.3.3.** Caberá ao gestor manter organizada a documentação do acompanhamento contratual e encaminhar às instâncias competentes as matérias que ultrapassem suas atribuições.

#### **10.4. Da fiscalização da execução**

**10.4.1.** Compete ao fiscal verificar a conformidade dos serviços, acompanhando a implantação, os testes, o processamento dos arquivos, os retornos, a realização dos créditos, o atendimento na agência local e a continuidade operacional.

**10.4.2.** A fiscalização abrangerá também o cumprimento das condições de gratuidade, portabilidade, segurança das informações e proteção de dados, respeitados os limites legais de acesso.

**10.4.3.** O fiscal registrará as ocorrências, solicitará esclarecimentos e correções e acompanhará sua solução, dando prioridade às situações capazes de comprometer os pagamentos.

**10.4.4.** As ocorrências não solucionadas ou que excedam sua competência serão comunicadas ao gestor, em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

#### **10.5. Dos registros e mecanismos de acompanhamento**

**10.5.1.** O acompanhamento utilizará relatórios, retornos de processamento, confirmações de crédito, comprovantes de recolhimento da outorga e demais registros relacionados às obrigações contratuais.

**10.5.2.** As comunicações relevantes deverão permitir registro e rastreabilidade, preservadas as informações protegidas por sigilo e as regras de segurança e proteção de dados.

**10.5.3.** A correção de uma falha não afastará seu registro nem a apuração de eventual descumprimento contratual.

#### **10.6. Disposições gerais**

**10.6.1.** O gestor e o fiscal não poderão alterar o objeto ou as condições contratuais fora de suas competências. Eventuais alterações deverão ser submetidas à autoridade competente e formalizadas pelo procedimento cabível.

**10.6.2.** A atuação da gestão e da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações assumidas.



**10.6.3.** As substituições do gestor ou do fiscal dependerão de ato formal, com transferência dos registros necessários à continuidade do acompanhamento.

**10.6.4.** O acompanhamento observará os riscos identificados na matriz da contratação, sem prejuízo dos demais controles administrativos, jurídicos e financeiros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**11.1.** A CONTRATADA deverá observar, em todas as etapas da execução, a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, ao sigilo bancário e à segurança da informação, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas compatíveis com a natureza, a finalidade e os riscos inerentes ao tratamento das informações envolvidas na operacionalização da folha de pagamento.

**11.2.** Os dados, documentos, arquivos e informações disponibilizados ou acessados em razão da contratação deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades legítimas e compatíveis com a execução do objeto, observadas as atribuições e responsabilidades legalmente estabelecidas para cada agente de tratamento.

**11.3.** A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados e informações contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou incompatível com as finalidades da contratação.

**11.4.** O acesso aos dados e informações deverá ser limitado às pessoas cuja atuação seja necessária à execução das respectivas atividades, mediante mecanismos adequados de controle de acesso, autenticação, registro e rastreabilidade, conforme a natureza dos sistemas e das operações realizadas.

**11.5.** A CONTRATADA deverá preservar o sigilo e a confidencialidade dos dados, arquivos, documentos e informações a que tiver acesso em razão da contratação, inclusive após o encerramento da relação contratual, pelo período em que subsistirem as respectivas obrigações legais de proteção.

**11.6.** A transmissão, recepção, armazenamento e demais formas de tratamento das



informações relacionadas à folha deverão ocorrer mediante procedimentos e recursos compatíveis com os requisitos de segurança aplicáveis, preservando-se, conforme pertinente, sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

**11.7.** A CONTRATADA deverá manter procedimentos adequados para prevenção, identificação, tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação ou de proteção de dados relacionados à execução do objeto.

**11.8.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE os incidentes de segurança relacionados à execução que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares, comprometer as informações tratadas ou afetar a continuidade dos serviços. A comunicação inicial conterá as informações disponíveis sobre a natureza da ocorrência, os dados potencialmente afetados, as possíveis consequências e as medidas de contenção e mitigação adotadas, devendo ser complementada à medida que a apuração avançar, sem prejuízo das comunicações às autoridades competentes e aos titulares nos prazos e nas condições aplicáveis.

**11.9.** Quando houver participação legítima de terceiros em atividades auxiliares ou instrumentais relacionadas à execução, a CONTRATADA deverá assegurar a observância das obrigações de segurança, confidencialidade e proteção de dados aplicáveis, permanecendo responsável perante o CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações que lhe forem atribuídas no âmbito da contratação. A utilização desses terceiros não poderá caracterizar subcontratação total ou parcial do objeto.

**11.10.** A CONTRATADA deverá cooperar com o CONTRATANTE, nos limites das atribuições de cada parte, no atendimento das obrigações legalmente relacionadas ao tratamento de dados realizado no âmbito da contratação, inclusive quanto à prestação de informações necessárias ao exercício dos direitos dos titulares e ao atendimento de determinações das autoridades competentes.

**11.11.** Encerrada a contratação, os dados e informações tratados em razão do objeto deverão receber a destinação juridicamente adequada, observadas as hipóteses legais de conservação, os prazos aplicáveis, as obrigações regulatórias e as responsabilidades próprias de cada parte.

**11.12.** Aplicam-se, ainda, as condições de proteção de dados pessoais, segurança da informação, sigilo e comunicação de incidentes estabelecidas no Termo de Referência e



no Edital, respeitadas as responsabilidades legalmente atribuídas a cada parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, permanecendo a CONTRATADA responsável pela execução do processamento e pagamento da folha.

**12.2.** A utilização de terceiros em atividades auxiliares ou instrumentais legal e regulamentarmente permitidas não poderá caracterizar subcontratação total ou parcial do objeto, nem transferência das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as condições de segurança, confidencialidade, sigilo e proteção de dados estabelecidas no Termo de Referência.

**12.3.** A utilização de terceiros não afastará nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, que permanecerá integralmente responsável perante o CONTRATANTE pela adequada execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência.

**12.4.** A CONTRATADA responderá, na forma da legislação aplicável, pelos atos e omissões dos terceiros utilizados na execução das atividades admitidas, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, confidencialidade, sigilo e proteção de dados.

**12.5.** A utilização de terceiros não poderá resultar em alteração das condições da contratação, redução dos níveis de segurança, qualidade, disponibilidade ou atendimento exigidos, nem gerar qualquer ônus adicional à Prefeitura ou ao FUPRAS.

**12.6.** É vedada a utilização de terceiros para execução de atividade que, por determinação legal, regulamentar ou em razão de sua natureza, deva ser realizada diretamente pela própria CONTRATADA.

**12.7.** Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá informar os terceiros envolvidos na execução de atividades relacionadas ao objeto e prestar os esclarecimentos necessários à fiscalização contratual, observadas as limitações legais e regulamentares aplicáveis.

**12.8.** A utilização de terceiros não estabelecerá qualquer vínculo jurídico, trabalhista ou contratual entre estes e o CONTRATANTE.



## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO TRATAMENTO DA RECEITA**

**13.1.** A outorga constitui receita decorrente da cessão onerosa, correspondente à oferta vencedora, distribuída entre a Prefeitura e o FUPRAS conforme os percentuais estabelecidos neste Contrato.

**13.2.** A contratação não prevê remuneração à CONTRATADA pela execução do objeto, inexistindo despesa contratual a ser suportada por dotação orçamentária relativamente à cessão onerosa, sem prejuízo dos registros aplicáveis ao ingresso da receita.

**13.3.** Os setores responsáveis promoverão os registros orçamentários, contábeis e financeiros pertinentes, com identificação das parcelas destinadas à Prefeitura e ao FUPRAS, observadas a natureza e a destinação dos recursos.

**13.4.** As relações bancárias ou financeiras não compreendidas no objeto permanecerão submetidas aos respectivos instrumentos e condições próprios, sem repercussão automática sobre a estrutura financeira desta contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO, DA VERIFICAÇÃO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** A aceitação dos serviços dependerá da comprovação de conformidade com as condições contratadas, considerando os resultados da implantação e de cada processamento da folha da Prefeitura e do FUPRAS.

### **14.2. Da verificação da implantação**

**14.2.1.** Antes do início dos serviços, serão verificados:

- I – a integração dos sistemas e a conclusão dos testes de transmissão, validação, processamento e retorno dos arquivos;
- II – a regularidade dos cadastros e das contas necessárias aos créditos;
- III – a identificação das operações da Prefeitura e do FUPRAS;
- IV – a disponibilidade da agência bancária local, dos canais de atendimento e do suporte técnico; e
- V – a realização das orientações operacionais e a disponibilidade dos mecanismos de segurança e contingência.

**14.2.2.** A aptidão para o início dos serviços será registrada pela fiscalização, com apoio



dos setores responsáveis, indicando eventuais pendências e as providências necessárias à sua correção.

### **14.3. Da verificação dos serviços**

**14.3.1.** A conformidade de cada processamento será aferida mediante verificação:

**I** – da correspondência entre os arquivos autorizados, os valores processados e os créditos efetivados;

**II** – do cumprimento das datas de pagamento;

**III** – da disponibilização de retornos que permitam identificar créditos realizados, rejeitados ou pendentes e conciliar as duas folhas;

**IV** – do tratamento das inconsistências e da continuidade da operação; e

**V** – do atendimento aos beneficiários e das condições de gratuidade, portabilidade e segurança aplicáveis.

**14.3.2.** A verificação utilizará arquivos de retorno, confirmações de crédito, relatórios e demais evidências pertinentes, respeitados os limites de acesso às informações protegidas.

**14.3.3.** Os registros deverão permitir distinguir falhas imputáveis à CONTRATADA de ocorrências decorrentes dos dados, arquivos ou recursos sob responsabilidade municipal.

### **14.4. Das não conformidades e da aceitação**

**14.4.1.** Os serviços em desconformidade serão identificados e comunicados à CONTRATADA para correção, no todo ou na parte afetada, com atuação imediata quando houver risco ao pagamento tempestivo dos beneficiários.

**14.4.2.** A aceitação de cada etapa ou processamento será registrada após a verificação de sua conformidade com as obrigações correspondentes. Havendo desconformidade, o registro identificará a parte afetada, as correções exigidas e o respectivo acompanhamento, admitida a aceitação apenas da parcela comprovadamente regular, quando tecnicamente separável e sem comprometimento da segurança ou da continuidade dos pagamentos.

**14.4.3.** A aceitação não afastará a responsabilidade por falhas posteriormente identificadas nem impedirá a adoção das providências cabíveis por descumprimento contratual.



**14.4.4.** No encerramento, serão verificadas a conclusão das obrigações operacionais e a disponibilização dos registros e do suporte necessários à continuidade dos serviços, preservadas as responsabilidades que subsistam após o término contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**15.1.** O valor da outorga corresponde à oferta vencedora e será recolhido em parcela única, nas condições estabelecidas na cláusula sétima, não se submetendo a reajuste periódico após sua quitação.

**15.2.** Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas, observada a distribuição de riscos estabelecida para a contratação.

**15.3.** As variações ordinárias da folha descritas na cláusula terceira não ensejarão, por si sós, redução da outorga ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

**15.4.** Eventual pedido deverá ser fundamentado e acompanhado de documentação que demonstre o evento, seu impacto efetivo sobre a contratação e o nexo causal com o desequilíbrio alegado, ficando sujeito à análise e decisão do CONTRATANTE.

**15.5.** O reconhecimento de eventual direito ao restabelecimento será formalizado pelo instrumento legalmente cabível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**16.1.** O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a devida formalização e justificativa.

**16.2.** As alterações contratuais deverão preservar a natureza e a finalidade da contratação, sendo vedada alteração que implique transfiguração do objeto originalmente contratado.

**16.3.** Os acréscimos ou supressões dependerão da demonstração de sua compatibilidade com a natureza da cessão onerosa e da observância das hipóteses e dos limites legais aplicáveis. As variações ordinárias da folha, conforme a cláusula terceira, não constituirão, por si sós, acréscimos ou supressões do objeto nem autorizarão alteração proporcional automática da outorga.

**16.4.** As alterações que decorrerem de acordo entre as partes somente poderão ser



realizadas nas hipóteses legalmente admitidas e mediante a correspondente formalização.

**16.5.** Nenhuma alteração contratual poderá ser utilizada para ampliar a exclusividade conferida à CONTRATADA para produtos, serviços ou operações não compreendidos no objeto originalmente licitado.

**16.6.** As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, ressalvadas as hipóteses em que a legislação admitir a utilização de apostila.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2.** Pela prática das infrações administrativas previstas neste Contrato poderão ser aplicadas, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, as



seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos decorrentes da infração para a Administração Pública; e
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.4.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**17.5.** A multa será calculada sobre o valor total da outorga contratada. Para infrações praticadas durante o procedimento licitatório, antes da contratação, será considerada a última oferta válida registrada pelo infrator ou, inexistindo oferta válida, o valor mínimo da outorga estabelecido no Edital. Serão observados os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), a proporcionalidade e os critérios de dosimetria previstos nesta cláusula.

**17.5.1.** A definição do percentual da multa observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos decorrentes da conduta e os demais elementos pertinentes à adequada individualização da sanção.

**17.5.2.** A multa aplicada deverá guardar proporcionalidade com a gravidade da infração e com os prejuízos efetivamente ou potencialmente causados à Administração, respeitados, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no item 17.5.

**17.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses legalmente previstas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de



3 (três) anos.

**17.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses legalmente previstas e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.8.** A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará a competência estabelecida na legislação aplicável.

**17.9.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**17.10.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida neste instrumento contratual.

**17.11.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, quando presentes os respectivos pressupostos legais e contratuais, promova a extinção unilateral do contrato e aplique cumulativamente as demais sanções cabíveis.

**17.12.** As multas e indenizações devidas à Administração serão cobradas pelos meios administrativos ou judiciais legalmente admitidos.

**17.13.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.14.** Na aplicação da sanção de multa será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.15.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**17.16.** No processo de responsabilização, o licitante ou a CONTRATADA será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**17.17.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis, o licitante ou a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



**17.18.** Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**17.19.** Os atos que constituam simultaneamente infrações administrativas previstas na legislação de licitações e contratos e atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente previstos na legislação aplicável.

**17.20.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

**17.21.** A reabilitação do licitante ou da CONTRATADA observará os requisitos e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.22.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão. Se não houver reconsideração em 5 (cinco) dias úteis, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis do recebimento dos autos.

**17.23.** Da aplicação da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido em até 20 (vinte) dias úteis do recebimento.

**17.24.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** A extinção do Contrato observará as hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Seus motivos serão formalmente registrados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**18.2.** Constituirão motivos para extinção do Contrato, observadas as disposições legais aplicáveis, entre outros:

**a)** o não cumprimento ou o cumprimento irregular das obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou neste Contrato;



- b)** o desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade competente ou pelos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;
- c)** a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que restrinja ou comprometa sua capacidade de concluir ou executar adequadamente o Contrato;
- d)** a dissolução da instituição contratada ou a ocorrência de intervenção, liquidação extrajudicial, falência ou outro regime especial legalmente aplicável, quando impedir ou comprometer a execução do objeto;
- e)** caso fortuito ou força maior regularmente comprovados, quando impeditivos da execução do Contrato;
- f)** razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;
- g)** a perda, suspensão ou comprometimento de autorização, condição regulatória ou requisito indispensável à execução dos serviços objeto da contratação;
- h)** o atraso ou inadimplemento da outorga onerosa, quando caracterizada hipótese que justifique a extinção contratual, sem prejuízo das demais consequências previstas no Edital e neste Contrato;
- i)** a ocorrência de falhas graves ou reiteradas que comprometam a continuidade, regularidade ou segurança do processamento e pagamento da folha, quando configurada hipótese legal de extinção; e
- j)** as demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

**18.3.** A extinção do Contrato poderá ocorrer:

- a)** por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas;
- b)** de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração; ou
- c)** por decisão arbitral ou judicial, quando cabível.

**18.4.** A extinção decorrente de culpa da CONTRATADA não afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, a cobrança dos valores devidos à Prefeitura e ao FUPRAS, conforme suas respectivas parcelas, nem a obrigação de reparação dos danos causados.

**18.5.** A extinção do Contrato não prejudicará as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir ao seu encerramento, especialmente aquelas relacionadas ao sigilo, à



proteção de dados pessoais, à segurança da informação, à responsabilização e à prestação das informações necessárias ao encerramento da operação.

**18.6.** Quando a extinção ocorrer antes do término regular da contratação, deverão ser adotadas, na medida do necessário e juridicamente possível, as providências destinadas a preservar a continuidade do processamento e pagamento da folha municipal e a evitar prejuízos aos respectivos beneficiários.

**18.7.** A CONTRATADA deverá colaborar com as providências necessárias à transição da operação, disponibilizando, nos limites de suas responsabilidades e observadas as normas relativas ao sigilo e à proteção de dados, as informações e os elementos necessários à continuidade dos serviços.

**18.8.** A extinção contratual será formalmente motivada e documentada nos autos do processo administrativo, observadas as consequências previstas na legislação, no Termo de Referência e neste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DIVULGAÇÃO**

**19.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação do presente instrumento nos meios legalmente exigidos, observados os prazos e as condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o foro da Comarca de São José do Ouro/RS, à qual pertence o Município de Cacique Doble/RS, para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, observadas as disposições legais aplicáveis.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Cacique Doble/RS, (\_\_\_\_\_).

**MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS**

**Márcio Caprini — Prefeito Municipal**

**CONTRATANTE**



---

**[INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]  
[Representante Legal]  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: