

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10469/2026**  
**FORMA DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA/LANCE**  
**MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE TORRES, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda - Diretoria de Compras e Licitações, sediado na rua José Antônio Picoral, nº 79, Centro, Torres/RS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 158/2026**, do tipo **MAIOR OFERTA/LANCE**, autorizado no Processo Administrativo nº 10469/2026, tendo por finalidade a **CESSÃO ONEROSA, COM EXCLUSIVIDADE DO DIREITO DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TORRES, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BANCO), PÚBLICA OU PRIVADA**, cuja direção e julgamento serão realizados por servidor denominado Agente de Contratação, nomeado pela Portaria n.º **168/2025**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O encaminhamento das propostas de preços poderá ser feito **das 18h do dia 17/06/2026 até às 13h59min do dia 02/07/2026, horários de Brasília/DF, no portal eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)**.

**A sessão de disputa de preços iniciará às 14h do dia 02/07/2026.**

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **CESSÃO ONEROSA, COM EXCLUSIVIDADE DO DIREITO DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TORRES, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BANCO), PÚBLICA OU PRIVADA**, a ser executada conforme condições e especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**ESTA LICITAÇÃO OBEDECERÁ ÀS RESOLUÇÕES DE Nº 3.402/2016, Nº 3.424/06 E CIRCULAR Nº 3.522/11, DO BACEN.**

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderá participar desta licitação qualquer Instituição Financeira (BANCO) legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste edital e que esteja devidamente cadastrada no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

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

**2.2.1.** Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública deste ente Municipal ou possuir declaração de Inidoneidade aplicada por qualquer dos Entes Federativos, salvo se comprovar a sua reabilitação;

- 2.2.2. Incidir no estipulado no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.2.3. Incorrer em outros impedimentos previstos em lei;
- 2.2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021;
- 2.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.3. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente **encaminhamento de proposta de preço e dos documentos de habilitação, nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.**
- 2.4. Quaisquer informações poderão ser solicitadas por meio do endereço eletrônico [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br).
- 2.5. Este edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra:
- 2.5.1. No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 2.5.2. Na plataforma BLLCOMPRAS, pelo site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br);
- 2.5.3. No site oficial do Município de Torres, no endereço [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br), no *menu* Licitações e Contratos;
- 2.5.4. Solicitando-se pelo e-mail [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br).

### 3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 3.1. Caso haja interesse na apresentação de esclarecimento e impugnação ao edital, deverá ser enviado para a Agente de Contratação, em até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do certame, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021, por meio do sistema eletrônico, em campo próprio para tanto, devidamente assinado e com identificação de quem a apresentou e a assinou para que, assim, possa ser protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Torres.

**3.2.** O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação no prazo de **3 (três) dias úteis**, nos termos art. 164 da Lei nº 14.133/2021, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**3.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo que caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo acima estipulado.

**3.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**3.5.** Não serão reconhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo preponente.

**3.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário estabelecido pela Administração, os quais serão publicados nos mesmos meios legais deste edital.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA**

**4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas pelo website: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**4.2.** As empresas licitantes deverão credenciar representante legal para atuação no Sistema de Pregão Eletrônico, mediante apresentação de documento hábil que comprove poderes para formular lances e praticar os demais atos inerentes ao certame.

**4.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à Prefeitura Municipal de Torres - Rio Grande do Sul e ao Portal do BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3.1.** O Credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

**4.4.** O interessado deve comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

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

5.2. Os interessados em participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverão enviar suas propostas de preços, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, **sendo consideradas inválidas as propostas e documentos apresentados por quaisquer outros meios.**

5.3. O representante interessado observará as condições do edital, as exigências previstas e condicionantes do objeto do certame e **manifestará**, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sendo que a etapa de inserção da proposta será encerrada com a abertura da sessão pública (etapa de lances).

5.3.1. Não será aceito, em hipótese alguma, proposta posterior à data e horário estipulados no preâmbulo do edital.

5.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5.6. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo **PREÇO GLOBAL**, encontrado na tela, no anexo II deste edital, **com 2 (duas) casas após a vírgula.**

5.7. A apresentação dos documentos/propostas implica, obrigatoriedade, na aceitação do estipulado em edital e do cumprimento das disposições nele contido, em especial com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e ou a prestação dos serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, inclusive o ICMS, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Prefeitura Municipal de Torres.

5.9. O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, a qual poderá ser retirada ou substituída **até a abertura da sessão pública**, desde

que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta.

**5.9.1.** Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta.

**5.9.2.** Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**5.10.** Não serão aceitos protocolos como forma de documento habilitatório.

**5.11.** É vedada a identificação dos proponentes licitantes, em qualquer hipótese, inclusive no chat, antes do término da fase de lances competitiva do pregão, NO ENTANTO os documentos anexados para a habilitação que necessitem de assinatura deverão ser assinados pelo representante da empresa, sob pena de inabilitação/desclassificação

## **6. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

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

**6.2.1.** Contiverem vícios insanáveis;

**6.2.2.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**6.2.3.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

**6.5.** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.6.** O Agente de Contratação efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MAIOR OFERTA/LANCE**.

**6.7.** O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas.

**6.7.1.** Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

## **7. DA SESSÃO - MODO DE DISPUTA E DA FASE COMPETITIVA**

**7.1.** Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.

**7.3.** Encerrado o prazo do item 7.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**7.4.** Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 7.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.5.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.4, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**7.6.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.4 e 7.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**7.7.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.4 e 7.5, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.6.

**7.8.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.7.

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

**7.9.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

**7.9.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.9.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.10.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação/Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.11.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.12.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.12.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**7.12.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.13.** O envio da proposta atualizada, adequada ao último lance ofertado, da licitante potencialmente vencedora, deverá ser exclusivamente via sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão de disputa.

**7.13.1.** Para a fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**7.14.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**7.15.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar os documentos de habilitação e a proposta, assim como a planilha de custos (quando previsto), adequada ao último lance ofertado, através do sistema eletrônico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos campos respectivos de cada documento exigido no certame, bem como no campo “documentos complementares”, caso haja necessidade.

**8.1.1.** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

### **8.2. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.2.1.** Ato constitutivo (estatuto ou contrato social integral com suas alterações ou alteração consolidada), em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; ou

**8.2.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civil, com indicação dos sócios responsáveis pela administração.

### **8.3. PARA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.3.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União, de acordo com o art. 68, inciso III, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212, de 24 de julho de 1991;

**8.3.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

**8.3.4.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio fiscal do licitante;

**8.3.5.** Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**;

**8.3.6.** Certidão de Regularidade junto à **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);

**8.3.7.** Declaração do licitante que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **8.4. PARA HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**8.4.1.** **Certidão negativa em matéria falimentar** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida via internet dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão que comprove regularidade perante a comarca da sede do licitante.

#### **8.5. PARA HABILITAÇÃO de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.5.1.** Autorização de Funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

**8.5.2.** Declaração do Banco Central do Brasil de que a instituição não funciona em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial.

**8.5.3.** Comprovação, **por meio de declaração** assinada por seu representante legal, de possuir agência bancária instalada e em pleno funcionamento no Município de Torres/RS, com disponibilidade de caixas eletrônicos de autoatendimento próprios e estrutura operacional compatível com execução do objeto desta contratação ou compromisso que irá instalar no prazo de até 20 dias após a assinatura do contrato. A instituição financeira contratada **deverá manter, durante toda a vigência contratual, agência bancária em funcionamento no Município de Torres/RS**, bem como garantir a continuidade dos serviços de atendimento presencial e eletrônico necessários à perfeita execução do objeto, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

**8.5.3.1.** Caso não possua agência instalada no Município na data da licitação, deverá apresentar declaração formal comprometendo-se a implantar e colocar em funcionamento agência bancária, com caixas eletrônicos de autoatendimento próprios e toda a estrutura necessária à adequada prestação dos serviços, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato.

## 8.6. DEMAIS DECLARAÇÕES

**8.6.1. Declaração** de idoneidade da Instituição Financeira (BANCO) e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;

**8.6.2. Declaração** de cumprimento aos requisitos de habilitação e cumprimento do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

**8.6.3. Declaração** em atendimento à reserva de cargos, conforme regramento previsto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

## 8.7. OBSERVAÇÕES:

**8.7.1.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser anexados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada. Os documentos apresentados com assinatura digital, que não possuírem *link* ou código verificador de autenticidade, serão submetidos à diligência pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**8.7.2.** Caso as certidões não tragam consignada a data de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de expedição.

**8.7.3.** Não será admitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo se, por interesse da Administração, decida-se realizar **diligência para complementação** necessária a apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

**8.7.4.** Para atender às declarações exigidas neste edital, a licitante poderá utilizar o modelo de Declaração Conjunta disponibilizado em anexo ao presente documento, a qual deve ser assinada pelo representante da Instituição Financeira (BANCO) e pelo responsável contábil.

**8.7.5.** Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos anexados para habilitação deverão estar:

**8.7.5.1.** Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

**8.7.5.2.** Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);

**8.7.5.3.** Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**8.7.6.** Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou Instituição Financeira (BANCO) da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

**8.7.7.** Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**8.7.8.** A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital.

**8.7.9.** O Agente de Contratação reserva-se no direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos anexados, fixando-lhes prazo para atendimento.

**8.7.10.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.7.11.** Caso a Instituição Financeira (BANCO) classificada como vencedora não anexe até o prazo estipulado a documentação exigida, no todo ou em parte, ou ainda, apresente algum documento sem autenticação ou fora do prazo de validade, será desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento.

## **9. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E DO PAGAMENTO**

**9.1.** A presente contratação não implicará em despesa para o Município de Torres, caracterizando-se como cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento.

**9.2.** O pagamento do valor ofertado pela instituição Financeira (BANCO) vencedora deverá ser realizado ao Município, **em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados da assinatura do contrato.

**9.3.** O valor deverá ser depositado em conta bancária de titularidade do Município, a ser indicada pela Secretaria competente.

**9.4.** A comprovação do pagamento ocorrerá mediante apresentação do comprovante bancário de transferência ou depósito devidamente identificado.

**9.5.** O início da execução dos serviços ficará condicionado à quitação integral do valor ofertado. O inadimplemento do pagamento no prazo estabelecido sujeitará a contratada/cessionária às penalidades previstas no edital e no contrato, inclusive aplicação de multa, sanções administrativas e eventual rescisão contratual. Não haverá qualquer pagamento do Município à instituição Financeira (BANCO) pela execução dos serviços objeto da contratação.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer.

**10.1.1.** A falta de manifestação imediata do licitante importará a preclusão do direito de recurso, relativos aos casos de julgamento de propostas e ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

**10.2.** Dos atos da Administração Pública decorrentes deste edital, cabem:

**10.2.1. Recurso**, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

**10.2.1.1.** Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**10.2.1.2.** Julgamento das propostas;

**10.2.1.3.** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**10.2.1.4.** Anulação ou revogação da licitação;

**10.2.1.5.** Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

**10.2.2. Pedido de reconsideração**, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**10.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos itens 10.2.1.2. e 10.2.1.3., serão observadas as seguintes disposições:

**10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 10.2.1. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**10.3.1.1.** A manifestação deverá realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**10.3.2.** A apreciação dar-se-á em fase única.

**10.4.** O recurso de que trata o item 10.2.1. será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

**10.7.** O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos licitantes, será realizado, por meio do sistema eletrônico, em campo próprio para tanto devidamente assinado e com identificação de quem apresentou e assinou o recurso ou a contrarrazão.

**10.8.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.9.** Da aplicação das sanções de advertência, multa, e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**10.9.1.** O recurso de que trata o item 10.9. será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.10.** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**10.11.1.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**10.12.** Os recursos e os pedidos de reconsideração interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **11. DO PREÇO**

**11.1.** O preço será de acordo com as disposições elencadas no Termo de Referência.

**11.2.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

## **12. DO PRAZO DE CESSÃO DE USO**

**12.1.** Prazo de execução se dará pela implantação, operação e gestão das atividades durante o prazo de **60 (sessenta) meses**.

## **13. DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES**

**13.1.** Pelo cometimento das infrações administrativas prevista no art. 155, a Administração Pública aplicará as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**13.2.** Comete infração administrativa o Contratado que:

**13.2.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

- 13.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 13.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 13.2.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 13.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.3. Nos termos do § 9º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, sendo as penas de natureza civil (Cláusula Penal), compensatórios das perdas e danos sofridos pela Administração Pública, conforme art. 917 do Código Civil.

13.4. As penas pecuniárias e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha a substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

### **Multa**

13.5. As multas aplicadas à Contratada/cessionária não serão inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, aplicáveis a todas as hipóteses do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme previsão do art. 156, §3º, da mesma Lei, tendo como parâmetro as seguintes diretrizes:

- 13.5.1. **Multa moratória** de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de dois dias;
- 13.5.2. **Multa moratória** de 5% (cinco por cento) a partir do terceiro dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de cinco dias, caso em que será considerado inexecução total do objeto;
- 13.5.3. **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**13.6.** O atraso superior a 30 dias, injustificado, autoriza a Administração Pública a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inc. I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

**13.7.** A aplicação da multa não impede que a Administração Pública aplique outras sanções, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

**13.8.** No processo de aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, como previsto no art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

**13.9.** Aplicada a sanção pecuniária, após regular processo administrativo, será o valor deduzido de eventuais pagamentos devido pela Administração Pública à Contratada/cessionária penalizada, bem como descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente.

### ***Impedimento de licitar e contratar***

**13.10.** Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156 inc. III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**13.11.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da Lei nº 14.133/2021.

### ***Declaração de inidoneidade para licitar e contratar***

**13.12.** Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art. 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, que 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, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

**13.13.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

**13.14.** Além das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, constituem-se atos lesivos à Administração Pública, no tocante às licitações, conforme art. 5º, inc. IV, da Lei nº 12.846/2013:

**13.14.1.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**13.14.2.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**13.14.3.** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**13.14.4.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

**13.14.5.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**13.14.6.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

**13.15.** A CESSÃO poderá ser rescindida por inadimplência da Concessionária por 3 (três) meses consecutivos, com:

**13.15.1.** Perda dos valores investidos;

**13.15.2.** Obrigação de retirada dos bens móveis instalados no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**13.15.3.** Aplicação das sanções cabíveis.

## **14. DA REABILITAÇÃO DAS LICITANTES**

**14.1.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendido, cumulativamente, os requisitos disciplinados no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **15. DOS CRIMES LICITATÓRIOS**

**15.1.** De acordo com o Código Penal Brasileiro, o licitante está sujeito aos seguintes crimes:

**15.1.1.** Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

*Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.*

**15.1.2.** Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

*Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.*

**15.1.3.** Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

*Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.*

**15.1.4.** Art. 337-J. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

*Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.*

**15.1.5.** Art. 337-K. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

*Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.*

*Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.*

**15.2.** Conforme art. 337-P do Código Penal Brasileiro, a pena de multa cominada aos crimes licitatórios seguirá a metodologia de cálculo prevista no Código e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

## **16. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

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

**16.1.1.** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**16.1.2.** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**16.1.3.** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**16.1.4.** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## 17. DO FORO

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Torres/RS, para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Torres, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

**18.2.** Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Torres, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação de data diversa.

**18.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

**18.4.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 148, da Lei nº 14.133/2021.

**18.5.** A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos decorrentes.

**18.6.** É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação. O Agente de Contratação reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**18.8.** O Agente de Contratação poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**18.9.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da CESSÃO do uso do espaço público.

**18.10.** O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br), pelo link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres.

**18.11.** Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, o Agente de Contratação, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder a alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

**18.12.** Os casos omissos, serão resolvidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, observada a legislação aplicável e mediante motivação nos autos.

**18.13.** Para informações complementares de natureza técnica, os interessados poderão formalizá-las por meio do e-mail: [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br).

**18.13.1.** O Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio não se responsabilizarão por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos por eles em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Torres quanto do emissor.

**18.14.** A Administração Pública a Contratada/cessionária se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

**18.15.** Fazem parte deste edital:

**18.15.1. Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

**18.15.2. Anexo II** – Modelo de proposta comercial;

**18.15.3. Anexo III** – Modelo de Declaração Conjunta;

**18.15.4. Anexo IV** – Minuta de Contrato.

Torres/RS, 17 de junho de 2026.

**MARIA CLARICE BROVEDAN**  
Secretária Municipal da Fazenda  
Portaria nº 228/2026

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 203/2026

### Informações Gerais

**Órgão Requerente:** Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão

**Diretoria:**

**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira para Operacionalização da Folha de Pagamento do Município de Torres

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade a cessão onerosa, com exclusividade, do direito de execução do pagamento da folha de pessoal do Município de Torres, pelo período de 60 (sessenta) meses, a instituição financeira, pública ou privada, doravante denominada Banco.

A medida decorre da necessidade de promover maior eficiência, segurança e modernização na gestão da folha de pagamento, bem como possibilitar ao Município a obtenção de receita não tributária, por meio da outorga onerosa do direito de exploração desses serviços, em conformidade com os princípios da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Atualmente, a folha de pagamento do Município envolve aproximadamente 2.065 servidores, com valor médio anual estimado em R\$ 121.801.912,20, sendo a operação realizada por instituição financeira contratada em procedimento anterior.

Ressalta-se que o quantitativo de servidores poderá sofrer variação estimada de até 10% (dez por cento), para mais ou para menos, durante a vigência contratual, em razão de admissões, desligamentos e demais alterações no quadro funcional.

O Banco contratado será responsável pela execução dos serviços bancários relacionados ao pagamento de todos os servidores da administração direta, compreendendo:

767 Servidores Estatutários;  
2 Servidores Celetistas;  
80 Servidores Comissionados;  
719 Servidores Contratados;  
72 Pensionistas;  
402 Aposentados;  
13 Agentes Políticos.  
10 advogados com vínculo Autônomo (Honorários).

Doravante denominados “servidores da administração direta”, abrangendo o pagamento de vencimentos, salários, auxílios e demais remunerações.

A contratação abrange tanto os servidores atualmente em exercício quanto aqueles que venham a ser admitidos ou passem a integrar quaisquer das categorias mencionadas durante a vigência contratual.

A centralização dos serviços em uma única instituição financeira, em regime de exclusividade, visa proporcionar:

padronização e maior controle dos processos;  
aumento da eficiência operacional;  
melhoria na qualidade dos serviços prestados aos servidores;  
maior rastreabilidade e segurança das transações;  
maximização da vantagem econômica para a Administração Pública.

Por fim, estabelece-se como parâmetro mínimo para a contratação o valor de R\$ 3.274.160,75, conforme apurado na

memória de cálculo constante neste Estudo Técnico Preliminar.

## 2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual, pois se trata de demanda não prevista no planejamento do ente público, razão pela qual se solicitou a inserção da demanda no instrumento de planejamento pelo Memorando nº: 5.159/2026

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Visando ao atendimento da necessidade identificada, a solução consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários destinados à operacionalização e processamento integral da folha de pagamento do Município de Torres, pelo período de até 60 (sessenta) meses.

### 3.1 Requisitos Institucionais

Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;  
Atendimento às exigências legais, regulatórias e de habilitação;  
Capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível;  
Observância das normas do Banco Central do Brasil.

### 3.2 Requisitos Operacionais

Centralização e processamento de 100% da folha;  
Pagamento dos valores líquidos (salários, proventos, pensões, férias, 13º, rescisões e demais verbas);  
Disponibilização dos créditos conforme cronograma definido pelo Município;  
Recebimento prévio das informações com antecedência mínima de 01 dia útil;  
Envio de relatórios em até 24 horas após os créditos;  
Abertura das contas como condição para início da execução.

### 3.3 Requisitos Tecnológicos

Disponibilização de sistema compatível para recepção e processamento dos arquivos encaminhados pelo Município;  
Adequação às expensas da contratada em caso de alteração de sistemas;  
Garantia de segurança da informação, sigilo bancário e conformidade com a LGPD;  
Suporte técnico contínuo.

### 3.4 Requisitos de Atendimento e Estrutura

Atendimento presencial e digital;  
Existência de, no mínimo, 01 (uma) agência bancária no Município de Torres/RS ou estrutura equivalente de atendimento;  
Disponibilização de caixas eletrônicos;  
Tratamento preferencial ao Município e aos servidores.

### 3.5 Requisitos Econômicos

Pagamento ao Município pelo direito de exploração da folha;  
Ausência de tarifas sobre contas do Município e movimentações da folha;  
Inexistência de custos diretos ao Município;  
Inexistência de remuneração pela Administração.

### 3.6 Requisitos de Serviços aos Servidores

Conta gratuita (salário ou corrente);  
Cartão de débito;  
Serviços essenciais gratuitos;  
Portabilidade conforme norma vigente;  
Liberdade de escolha de serviços;  
Vedação à venda casada.

### 3.7 Requisitos Complementares



Sistemas para pagamentos diversos;  
Possibilidade de crédito consignado sem exclusividade;  
Correta vinculação dos créditos;  
Abertura de contas para menores conforme legislação;  
Vedação de subcontratação.

### 3.8 Responsabilidade e Continuidade

Responsabilidade integral da contratada;  
Não responsabilização do Município por relações privadas;  
Continuidade dos serviços;  
Prestação ininterrupta.

## 4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E VALORES

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 3.274.160,75.

A pesquisa de preços foi feita com base em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Para composição dos preços foi utilizada a média aritmética dos preços obtidos.

### Justificativa da escolha de método de cálculo:

A adoção da média aritmética dos preços obtidos como parâmetro para definição do valor estimado da contratação justifica-se pela homogeneidade dos valores coletados no levantamento de mercado, não sendo identificadas variações significativas que pudessem comprometer a representatividade dos dados.

Dessa forma, a média aritmética se mostra adequada por considerar todos os valores levantados, refletindo de maneira equilibrada as condições praticadas no mercado para contratações similares.

A utilização desse método permite a obtenção de valor estimado coerente e proporcional à realidade observada, contribuindo para a definição de parâmetro confiável para o processo licitatório, em consonância com os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade da Administração Pública. Ressalta-se que não foram identificados valores discrepantes (outliers) que justificassem a adoção de outros métodos estatísticos, como a mediana.

Item	Descrição	Qtd	Unidade	Prefeitura de Santa Rosa	Prefeitura de Mariana	Prefeitura Igarapava	Prefeitura de Salinas	Média Unit.	Média Total
1	Contratação de Instituição Financeira para Operacionalização da Folha de Pagamento do Município de Torres. Período de 60 meses	2.065,00	unidade	R\$ 1.159,84	R\$ 2.110,00	R\$ 1.893,08	R\$ 1.179,29	R\$ 1.585,55	R\$ 3.274.160,75

**Total Geral: R\$ 3.274.160,75**

### 4.1. Memória de Cálculo das Quantidades e Justificativas

Para fins de dimensionamento da presente contratação, considera-se como referência o quantitativo de servidores vinculados à administração direta do Município de Torres, bem como o volume financeiro da folha de pagamento.

O Município possui atualmente aproximadamente:

767 Servidores Estatutários;  
2 Servidores Celetistas;  
80 Servidores Comissionados;  
719 Servidores Contratados;





72 Pensionistas;  
402 Aposentados;  
13 Agentes Políticos.  
10 advogados com vínculo Autônomo (Honorários).

Total estimado: 2.065 servidores

A folha de pagamento contempla a totalidade das verbas remuneratórias, incluindo vencimentos mensais, 13º salário (com adiantamento), férias, rescisões, auxílios, bolsas e demais créditos decorrentes da relação funcional.

O valor médio mensal da folha é estimado em R\$ 10.150.159,35 , podendo apresentar variações ao longo do exercício, especialmente em períodos específicos, como pagamento de 13º salário e férias.

Verifica-se tendência de crescimento do quadro funcional nos últimos períodos, ainda que não mensurada de forma percentual. Para fins de estimativa, considera-se possível variação de até 10% (dez por cento) no quantitativo de servidores durante a vigência contratual, para mais ou para menos.

Atualmente, os serviços são executados pela instituição financeira Banco Santander, desde 2020, sendo essa operação utilizada como referência para o dimensionamento da demanda.

As quantidades estimadas refletem o volume de beneficiários e de recursos financeiros a serem operacionalizados, sendo suficientes para caracterizar a dimensão do objeto e permitir a adequada formulação das propostas pelas instituições financeiras interessadas.

Observação: Para fins de elaboração da tabela acima, adotou-se como unidade de referência o número de servidores (beneficiários da folha de pagamento), tendo em vista que o objeto da contratação não possui unidade de medida convencional. Assim, os valores levantados foram considerados de forma global e posteriormente ajustados proporcionalmente com base no quantitativo de servidores, visando à obtenção de parâmetro comparável para definição do valor estimado da contratação.

#### **4.2. Memória de Cálculo dos Valores**

Para a definição do valor estimado da contratação, adotou-se metodologia baseada em análise comparativa de contratações similares realizadas por outros municípios.

Foram selecionados 04 (quatro) contratos administrativos com objeto equivalente, referentes à cessão onerosa do direito de execução da folha de pagamento de servidores públicos.

A partir desses contratos, procedeu-se ao seguinte cálculo:

Identificação do valor total contratado em cada município;  
Levantamento do número de servidores vinculados à respectiva folha de pagamento;  
Cálculo do valor proporcional por servidor, mediante a divisão do valor total do contrato pelo número de servidores de cada ente;  
Apuração do valor médio por servidor, com base nos resultados obtidos;  
Aplicação do valor médio ao quantitativo atual de servidores do Município de Torres.

Com base nessa metodologia, obteve-se o valor estimado de R\$ 3.274.160,75, considerado compatível com o porte da folha de pagamento do Município e com os parâmetros praticados no mercado.

A utilização desse critério permite maior aderência à realidade das contratações públicas similares, garantindo proporcionalidade, razoabilidade e segurança na definição do valor mínimo da licitação.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado foi realizado com base na análise de contratações similares efetuadas por outros municípios,

envolvendo a cessão onerosa do direito de execução da folha de pagamento de servidores públicos.

Foram examinados 04 (quatro) contratos administrativos com objeto equivalente, firmados por entes públicos de porte semelhante, considerando-se critérios como:

número de servidores;  
valor total da folha de pagamento;  
prazo contratual;  
valor ofertado pela instituição financeira.

A análise dos dados evidenciou que as instituições financeiras possuem interesse consolidado nesse tipo de contratação, em razão do potencial de ampliação de sua base de clientes e da oferta de produtos e serviços bancários aos servidores públicos.

Verificou-se, ainda, que os valores ofertados variam conforme o porte da folha, o número de beneficiários e as condições estabelecidas no edital, sendo prática recorrente a utilização de critérios proporcionais por servidor para definição de parâmetros de referência.

A partir das informações coletadas, foi possível identificar padrões de mercado e estabelecer metodologia de cálculo baseada no valor médio por servidor, aplicada ao quantitativo do Município de Torres, garantindo maior aderência à realidade das contratações públicas similares.

O levantamento também demonstrou que a contratação em regime de exclusividade, com prazo de até 60 (sessenta) meses e critério de julgamento pelo maior valor ofertado, é amplamente adotada pela Administração Pública, mostrando-se adequada para maximização da vantagem econômica.

Dessa forma, conclui-se que há ampla oferta de instituições aptas à execução do objeto, bem como viabilidade técnica e econômica da contratação, estando o modelo adotado em consonância com as práticas de mercado e com o interesse público.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários destinados à operacionalização e processamento integral da folha de pagamento do Município de Torres, mediante cessão onerosa, com exclusividade, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

A instituição contratada será responsável pela centralização dos pagamentos de todos os servidores da administração direta, incluindo ativos, inativos, pensionistas, comissionados, contratados e agentes políticos, abrangendo o crédito de vencimentos, salários, benefícios e demais verbas de natureza remuneratória.

A solução contempla a abertura e manutenção de contas bancárias para os servidores, o recebimento dos arquivos de folha encaminhados pelo Município e a realização dos créditos nas datas estabelecidas, com disponibilização dos valores para saque ou movimentação pelos beneficiários.

A operacionalização dos serviços ocorrerá por meio do envio de arquivos e informações pelo Município à instituição financeira, devendo a contratada garantir a correta leitura, processamento e execução das ordens de pagamento, com segurança, confiabilidade e rastreabilidade.

Inclui, ainda, a disponibilização de estrutura de atendimento adequada no Município, com, no mínimo, uma agência bancária, além de canais digitais e eletrônicos, assegurando acessibilidade e qualidade na prestação dos serviços.

A contratação será realizada sem ônus direto para o Município, sendo remunerada por meio da outorga onerosa do direito de exploração da folha de pagamento, mediante pagamento, pela instituição financeira, do valor ofertado no processo licitatório.

A solução adotada permite a centralização dos serviços, melhoria na gestão da folha de pagamento, aumento da eficiência

administrativa e geração de receita para o Município, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

## **7. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá o parcelamento da contratação, nos termos da justificativa apresentada abaixo.

### **Justificativa para o não parcelamento**

Considerando a natureza do objeto, a contratação de instituição financeira para a operacionalização e processamento da folha de pagamento do Município de Torres não se mostra tecnicamente viável para parcelamento.

A execução dos serviços exige tratamento centralizado e uniforme, de modo a garantir padronização dos procedimentos, segurança das informações, confiabilidade das operações e rastreabilidade dos pagamentos realizados.

O eventual parcelamento do objeto, com a participação de mais de uma instituição financeira, acarretaria fragmentação da gestão da folha, aumento da complexidade operacional, maior risco de inconsistências, falhas na comunicação e dificuldades no controle e auditoria dos pagamentos.

Além disso, tal divisão poderia comprometer a eficiência na execução dos serviços, gerar custos administrativos adicionais e impactar negativamente a tempestividade dos créditos aos servidores.

Dessa forma, a contratação em lote único, abrangendo a totalidade da folha de pagamento, mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, assegurando maior eficiência, segurança e atendimento ao interesse público.

## **8. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a presente contratação, o Município de Torres busca alcançar os seguintes resultados:

Continuidade e regularidade dos pagamentos: assegurar o processamento integral da folha de pagamento, incluindo salários, proventos, pensões, férias, 13º salário e demais verbas, de forma contínua e sem interrupções;

Segurança operacional e confiabilidade: garantir a execução dos serviços em ambiente bancário seguro, em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil e com a legislação de proteção de dados pessoais (LGPD);

Aprimoramento no atendimento aos servidores: disponibilizar estrutura adequada de atendimento, com canais presenciais e digitais, proporcionando acessibilidade, agilidade e qualidade na prestação dos serviços;

Economicidade e geração de receita: obter retorno financeiro ao Município por meio da cessão onerosa da folha, sem geração de custos diretos para a Administração;

Eficiência na gestão financeira: possibilitar maior controle, organização e padronização dos processos relacionados à folha de pagamento;

Ampliação de serviços aos servidores: assegurar acesso a serviços bancários essenciais e facultativos, como crédito consignado e portabilidade, nos termos da regulamentação vigente;

Centralização e padronização dos serviços: concentrar a execução da folha em uma única instituição financeira, garantindo maior controle, rastreabilidade e transparência das operações.

Dessa forma, a contratação visa promover maior eficiência administrativa, segurança na execução dos pagamentos e vantagem econômica para o Município, em conformidade com o interesse público.

## **9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A Administração deverá adotar providências prévias.

### **Detalhamento das providências**

Serão necessárias providências operacionais internas para transição da operacionalização da folha de pagamento à instituição financeira contratada, incluindo alinhamento operacional, validação de arquivos, realização de testes de processamento, definição de cronograma de migração e comunicação aos servidores.

Tais medidas visam garantir a continuidade, segurança e regularidade da execução dos serviços.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes associadas a esta demanda.

## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não haverá impactos ambientais para essa contratação

## 12. ANÁLISE DE RISCOS

Foram identificados os principais riscos que podem impactar a fase de licitação e a execução contratual, bem como suas causas, efeitos e medidas de mitigação:

Risco 1 – Baixa competitividade no certame

Causas: exigências restritivas; valor mínimo elevado; baixa atratividade da folha;

Efeitos: participação reduzida de instituições financeiras; risco de licitação deserta ou fracassada;

Medidas: definição adequada dos requisitos de habilitação; fundamentação do valor mínimo com base em estudo de mercado; ampla divulgação do edital.

Risco 2 – Questionamentos ou impugnações ao edital

Causas: inconsistências técnicas; exigências desproporcionais; falhas na justificativa do modelo adotado;

Efeitos: atraso no processo licitatório; necessidade de retificação do edital; suspensão do certame;

Medidas: elaboração de ETP consistente; revisão jurídica prévia; alinhamento com práticas de mercado e entendimentos dos órgãos de controle.

Risco 3 – Proposta com valor inexecutável ou incompatível com o mercado

Causas: erro na estimativa; estratégia comercial agressiva da instituição financeira;

Efeitos: risco de descumprimento contratual; perda de vantajosidade; necessidade de rescisão;

Probabilidade: baixa;

Impacto: alto;

Ação: mitigar;

Medidas: definição de valor mínimo fundamentado; análise da exequibilidade da proposta; previsão de sanções contratuais.

Risco 4 – Falha operacionais no processamento da folha

Causas: inconsistência nos arquivos enviados; falhas operacionais; erros humanos;

Efeitos: atrasos nos pagamentos; erros nos créditos; insatisfação dos servidores;

Probabilidade: média;

Impacto: alto;

Ação: mitigar;

Medidas: definição de fluxos operacionais claros; realização de testes prévios; acompanhamento da execução contratual.

Risco 5 – Problemas na abertura de contas dos servidores

Causas: demora da instituição financeira; falhas cadastrais; documentação incompleta;

Efeitos: atraso no início da execução contratual; impossibilidade de processamento dos pagamentos;

Probabilidade: média;

Impacto: médio;

Ação: mitigar;

Medidas: definição de cronograma de abertura das contas; envio prévio das informações cadastrais; acompanhamento pela Administração.

Risco 6 – Atendimento inadequado aos servidores

Causas: estrutura insuficiente; ausência de canais eficientes; deficiência no suporte aos usuários;

Efeitos: aumento de reclamações; insatisfação dos servidores; desgaste institucional;

Probabilidade: média;

Impacto: médio;

Ação: mitigar;

Medidas: exigência de estrutura mínima de atendimento; monitoramento da qualidade dos serviços; definição de níveis

mínimos de atendimento.

**Risco 7 – Descumprimento de obrigações contratuais**

Causas: falhas de gestão; dificuldades operacionais; descumprimento das cláusulas contratuais;

Efeitos: prejuízo à execução dos serviços; necessidade de aplicação de penalidades;

Probabilidade: média;

Impacto: alto;

Ação: mitigar;

Medidas: fiscalização ativa do contrato; previsão de penalidades; acompanhamento contínuo da execução.

**Risco 8 – Vazamento ou uso indevido de dados pessoais**

Causas: falhas de segurança da informação; acesso indevido a dados; ausência de controles internos;

Efeitos: violação da LGPD; responsabilização do Município; danos à imagem institucional;

Probabilidade: baixa;

Impacto: alto;

Ação: evitar;

Medidas: exigência de conformidade com a LGPD; adoção de protocolos de segurança; controle de acesso às informações.

**Risco 9 – Descontinuidade na prestação dos serviços**

Causas: falhas graves de execução; rescisão contratual; eventos excepcionais;

Efeitos: interrupção dos pagamentos; prejuízo à Administração e aos servidores;

Probabilidade: baixa;

Impacto: alto;

Ação: mitigar;

Medidas: previsão de mecanismos de transição contratual; acompanhamento da execução; exigência de plano de continuidade.

**Risco 10 – Variação no quantitativo de servidores**

Causas: admissões; desligamentos; alterações administrativas;

Efeitos: alteração no volume operacional da folha de pagamento;

Probabilidade: alta;

Impacto: baixo;

Ação: mitigar;

Medidas: previsão contratual de variação estimada de até 10% (dez por cento) do quantitativo de servidores.

**Risco 11 – Atraso no repasse dos valores**

Causas: atraso no envio de arquivos; falhas operacionais; inconsistências bancárias;

Efeitos: atraso no crédito aos servidores; reclamações; impacto administrativo;

Probabilidade: baixa;

Impacto: alto;

Ação: mitigar;

Medidas: definição de prazos operacionais claros; validação prévia dos arquivos; acompanhamento dos prazos.

**Risco 12 – Greve bancária**

Causas: paralisação das atividades da instituição financeira; movimentos sindicais;

Efeitos: limitação no atendimento presencial; impactos operacionais; possíveis atrasos;

Probabilidade: média;

Impacto: médio;

Ação: mitigar

Medidas: Manutenção de canais digitais; utilização de autoatendimento; plano de continuidade operacional.

**Risco 13 – Problemas na transição entre instituições financeiras**

Causas: atraso na migração; falhas cadastrais; ausência de alinhamento operacional;

Efeitos: atraso no início da execução; inconsistências nos pagamentos; transtornos aos servidores;

Probabilidade: média;



Impacto: alto;

Ação: mitigar;

Medidas: elaboração de cronograma de transição; realização de testes prévios; acompanhamento conjunto entre Município e instituição financeira.

### 13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Declaro que existe viabilidade técnica e operacional para a contratação da solução pretendida, assim como o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é o mais adequado à necessidade identificada para essa demanda.

**Felipe Dutra Fogaça Valim**  
Gestor Responsável

**Mariani Ramos Barufi de Melo**  
Servidor Responsável





## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 195/2026

### Informações Gerais

**Órgão Requerente:** Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão

**Diretoria:**

**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira para Operacionalização da Folha de Pagamento do Município de Torres

**Natureza da Contratação:** Serviços

Esse processo deverá ser realizado para Contratação.

**ETP Vinculado:** ETP 203/2026

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

#### 1.1. Definição do objeto

Constitui objeto da presente licitação a cessão onerosa, com exclusividade, do direito de execução dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento do Município de Torres/RS, pelo período de até 60 (sessenta) meses, a instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

A contratação abrange o pagamento dos servidores da administração direta, compreendendo:

767 Servidores Estatutários;  
2 Servidores Celetistas;  
80 Servidores Comissionados;  
719 Servidores Contratados;  
72 Pensionistas;  
402 Aposentados;  
13 Agentes Políticos.  
10 advogados com vínculo Autônomo (Honorários).

Inclui o pagamento de salários, proventos, pensões, férias, 13º salário, rescisões e demais verbas de natureza remuneratória.

#### 1.2. Natureza do objeto

O objeto é de natureza comum, tendo em vista que pode ser objetivamente descrito.

#### 1.3. Quantitativo

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade
1	Contratação de Instituição Financeira para Operacionalização da Folha de Pagamento do Município de Torres. Período de 60 meses	2065	unidade

#### 1.4. Prazo do contrato

O contrato terá vigência de 60 meses.

O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou a necessidade de contratação de instituição financeira para a operacionalização e processamento da folha de pagamento do Município de

Torres, bem como a viabilidade técnica e econômica da solução proposta.

O ETP evidenciou que a centralização dos serviços em uma única instituição financeira, mediante cessão onerosa e em regime de exclusividade, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, configura a alternativa mais adequada para atendimento ao interesse público, ao proporcionar maior eficiência administrativa, segurança operacional, padronização dos procedimentos e melhoria na qualidade dos serviços prestados aos servidores.

O levantamento de mercado demonstrou que o modelo adotado é amplamente utilizado por outros entes públicos, havendo interesse consolidado por parte das instituições financeiras, o que contribui para a competitividade do certame.

A metodologia de definição do valor estimado, baseada na análise de contratações similares e no cálculo proporcional por servidor, permitiu a obtenção de parâmetro compatível com as práticas de mercado, assegurando razoabilidade e vantajosidade para a Administração.

A escolha da modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo maior preço global, mostra-se adequada à natureza do objeto, possibilitando ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, destaca-se que a presente contratação não implicará em despesa pública, uma vez que se trata de cessão onerosa de direito, na qual a instituição financeira contratada realizará o pagamento de valor ao Município pela exploração do objeto.

Dessa forma, não há necessidade de previsão de dotação orçamentária, nos termos do art. 7º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação que gera ingresso de receita, e não ônus financeiro para a Administração.

Por fim, verifica-se que a contratação está devidamente fundamentada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários destinados à operacionalização e processamento integral da folha de pagamento do Município de Torres, mediante cessão onerosa, com exclusividade, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

A instituição contratada será responsável pela centralização dos pagamentos de todos os servidores da administração direta, incluindo ativos, inativos, pensionistas, comissionados, contratados e agentes políticos, abrangendo o crédito de vencimentos, salários, benefícios e demais verbas de natureza remuneratória.

A solução contempla a abertura e manutenção de contas bancárias para os servidores, o recebimento dos arquivos de folha encaminhados pelo Município e a realização dos créditos nas datas estabelecidas, com disponibilização dos valores para saque ou movimentação pelos beneficiários.

A operacionalização dos serviços ocorrerá por meio do envio de arquivos e informações pelo Município à instituição financeira, devendo a contratada garantir a correta leitura, processamento e execução das ordens de pagamento, com segurança, confiabilidade e rastreabilidade.

Inclui, ainda, a disponibilização de estrutura de atendimento adequada no Município, com, no mínimo, uma agência bancária, além de canais digitais e eletrônicos, assegurando acessibilidade e qualidade na prestação dos serviços.

A contratação será realizada sem ônus direto para o Município, sendo remunerada por meio da outorga onerosa do direito de exploração da folha de pagamento, mediante pagamento, pela instituição financeira, do valor ofertado no processo licitatório.

A solução adotada permite a centralização dos serviços, melhoria na gestão da folha de pagamento, aumento da eficiência administrativa e geração de receita para o Município, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse



público.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Visando ao atendimento da necessidade identificada, a solução consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários destinados à operacionalização e processamento integral da folha de pagamento do Município de Torres, pelo período de até 60 (sessenta) meses.

##### **3.1 Requisitos Institucionais**

Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;  
Atendimento às exigências legais, regulatórias e de habilitação;  
Capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível;  
Observância das normas do Banco Central do Brasil.

##### **3.2 Requisitos Operacionais**

Centralização e processamento de 100% da folha;  
Pagamento dos valores líquidos (salários, proventos, pensões, férias, 13º, rescisões e demais verbas);  
Disponibilização dos créditos conforme cronograma definido pelo Município;  
Recebimento prévio das informações com antecedência mínima de 01 dia útil;  
Envio de relatórios em até 24 horas após os créditos;  
Abertura das contas como condição para início da execução.

##### **3.3 Requisitos Tecnológicos**

Disponibilização de sistema compatível para recepção e processamento dos arquivos encaminhados pelo Município;  
Adequação às expensas da contratada em caso de alteração de sistemas;  
Garantia de segurança da informação, sigilo bancário e conformidade com a LGPD;  
Suporte técnico contínuo.

##### **3.4 Requisitos de Atendimento e Estrutura**

Atendimento presencial e digital;  
Existência de, no mínimo, 01 (uma) agência bancária no Município de Torres/RS ou estrutura equivalente de atendimento;  
Disponibilização de caixas eletrônicos;  
Tratamento preferencial ao Município e aos servidores.

##### **3.5 Requisitos Econômicos**

Pagamento ao Município pelo direito de exploração da folha;  
Ausência de tarifas sobre contas do Município e movimentações da folha;  
Inexistência de custos diretos ao Município;  
Inexistência de remuneração pela Administração.

##### **3.6 Requisitos de Serviços aos Servidores**

Conta gratuita (salário ou corrente);  
Cartão de débito;  
Serviços essenciais gratuitos;  
Portabilidade conforme norma vigente;  
Liberdade de escolha de serviços;  
Vedação à venda casada.

##### **3.7 Requisitos Complementares**

Sistemas para pagamentos diversos;  
Possibilidade de crédito consignado sem exclusividade;  
Correta vinculação dos créditos;  
Abertura de contas para menores conforme legislação;  
Vedação de subcontratação.





### 3.8 Responsabilidade e Continuidade

Responsabilidade integral da contratada;  
Não responsabilização do Município por relações privadas;  
Continuidade dos serviços;  
Prestação ininterrupta.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, segura e eficiente, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, a legislação vigente e as normas do Banco Central do Brasil.

### 5.1 Operacionalização da Folha de Pagamento

A instituição financeira contratada será responsável pelo processamento integral da folha de pagamento do Município de Torres, mediante o recebimento de arquivos eletrônicos encaminhados pela Administração.

O Município enviará à contratada, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para pagamento, os arquivos contendo as informações necessárias à realização dos créditos.

A contratada deverá:

- \*Processar integralmente os dados recebidos;
- \*Efetuar os créditos nas contas dos servidores conforme cronograma estabelecido pelo Município;
- \*Disponibilizar os valores para movimentação imediata na data do crédito.

Os créditos corresponderão aos valores líquidos da folha de pagamento, incluindo salários, proventos, pensões, férias, 13º salário (inclusive adiantamento), rescisões e demais verbas de natureza remuneratória.

### 5.2 Fluxo Operacional e Comunicação

A operacionalização ocorrerá por meio de troca de arquivos eletrônicos entre o Município e a instituição financeira, não havendo integração direta entre sistemas.

A contratada deverá:

- \*Garantir a correta leitura, validação e processamento das informações recebidas;
- \*Comunicar imediatamente ao Município eventuais inconsistências identificadas nos arquivos;
- \*Encaminhar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a efetivação dos créditos, relatórios, extratos e comprovantes das operações realizadas.

### 5.3 Abertura e Manutenção de Contas

A contratada deverá providenciar a abertura das contas dos servidores com a maior brevidade possível, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

O início da execução contratual ficará condicionado à:

- \*Abertura das contas bancárias;
- \*Disponibilização dos serviços mínimos aos servidores.

As contas deverão permitir:

- \*Recebimento dos créditos;
- \*Livre movimentação dos valores;
- \*Transferência para outras instituições financeiras (portabilidade), nos termos da legislação vigente.



As contas de servidores menores de idade deverão ser abertas mediante autorização do responsável legal.

#### 5.4 Atendimento aos Servidores

A instituição financeira deverá garantir atendimento adequado aos servidores por meio de:

- \*Agência bancária localizada no Município de Torres/RS;
- \*Canais digitais, incluindo internet banking e aplicativos;
- \*Rede de autoatendimento (caixas eletrônicos).

A contratada deverá assegurar disponibilidade mínima dos serviços e atendimento tempestivo das ocorrências operacionais, observados os níveis mínimos de serviço (SLA) definidos pela Administração, de forma contínua, eficiente e em conformidade com as normas regulatórias aplicáveis.

#### 5.5 Serviços Bancários Vinculados

A contratada deverá assegurar aos servidores, sem custos, os serviços bancários essenciais previstos na regulamentação vigente, incluindo:

- \*Abertura e manutenção de conta;
- \*Fornecimento e manutenção de cartão de débito;
- \*Saques, extratos e consultas;
- \*Portabilidade dos créditos para outras instituições financeiras.

Poderão ser disponibilizados serviços bancários adicionais mediante contratação facultativa pelos servidores, observadas as normas e limites estabelecidos pelo Banco Central do Brasil.

#### 5.6 Condições de Execução

A execução dos serviços deverá observar:

- \*Segurança das operações;
- \*Sigilo das informações bancárias;
- \*Proteção de dados pessoais, nos termos da legislação vigente;
- \*Rastreabilidade das transações realizadas.

A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, sendo vedada a subcontratação do objeto.

#### 5.7 Condições Financeiras da Execução

A execução dos serviços:

- \*Não implicará qualquer custo direto para o Município;
- \*Não permitirá cobrança de tarifas sobre contas ou movimentações bancárias do Município relacionadas ao objeto;
- \*Não gerará qualquer remuneração adicional à instituição financeira além da outorga prevista na licitação.

#### 5.8 Início da Execução Contratual

O início da execução ocorrerá após:

- \*Conclusão da abertura das contas dos servidores;
- \*Disponibilização dos serviços bancários mínimos;
- \*Validação dos procedimentos operacionais entre as partes.

#### 5.9 Continuidade e Contingência

A contratada deverá possuir plano de contingência apto a assegurar a continuidade da operacionalização da folha de pagamento em caso de falhas operacionais, indisponibilidade de sistemas ou situações excepcionais durante toda a vigência contratual.

Em caso de falhas operacionais, a contratada deverá adotar medidas corretivas imediatas para restabelecimento dos serviços e garantia da realização dos pagamentos.

Em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas, a contratada deverá comunicar imediatamente o Município e adotar todas as medidas possíveis para minimização dos impactos.

Eventuais falhas na execução dos serviços, atrasos no processamento da folha ou indisponibilidade injustificada dos sistemas sujeitarão a contratada às sanções previstas no edital e no contrato.

#### 5.10 Variação do Quantitativo

O quantitativo de servidores poderá variar em até 10% (dez por cento), para mais ou para menos, durante a vigência contratual, devendo a contratada manter capacidade operacional compatível com tais variações.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal requerente, por meio de fiscal designado por Portaria, cuja responsabilidade será de:

- a) Monitorar a execução contratual;
- b) Avaliar a qualidade da execução dos serviços, verificando a adequação do serviço prestado com às necessidades do município;
- c) Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Critérios de medição

7.1.1 A medição da execução contratual será realizada mediante verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à operacionalização da folha de pagamento, processamento dos créditos, disponibilização dos serviços bancários aos servidores e manutenção das condições exigidas para execução do objeto.

7.1.2 A fiscalização do contrato verificará:

- A correta execução dos serviços bancários;
- O cumprimento dos prazos operacionais;
- A disponibilização dos créditos aos servidores;
- A prestação dos serviços de atendimento;
- O cumprimento das obrigações contratuais e regulatórias;

7.1.3 A comprovação da execução ocorrerá por meio de relatórios, comprovantes bancários, registros operacionais e demais documentos apresentados pela contratada e validados pelo fiscal do contrato.

Critérios de pagamento

7.2.1 A presente contratação não implicará em despesa para o Município de Torres, caracterizando-se como cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento.

7.2.2 O pagamento do valor ofertado pela instituição financeira vencedora deverá ser realizado ao Município, em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

7.2.3 O valor deverá ser depositado em conta bancária de titularidade do Município, a ser indicada pela Secretaria competente.

7.2.4 A comprovação do pagamento ocorrerá mediante apresentação do comprovante bancário de transferência ou depósito devidamente identificado.

7.2.5 O início da execução dos serviços ficará condicionado à quitação integral do valor ofertado.

7.2.6 O inadimplemento do pagamento no prazo estabelecido sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato, inclusive aplicação de multa, sanções administrativas e eventual rescisão contratual.

7.2.7 Não haverá qualquer pagamento do Município à instituição financeira pela execução dos serviços objeto da contratação.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma de seleção do fornecedor será por meio de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

O critério de seleção será o de Maior preço global.

### Justificativa técnica para a escolha global:

A adoção do pregão eletrônico justifica-se pela natureza do objeto, caracterizado como serviço comum, com padrões definidos e disponíveis no mercado.

A forma eletrônica amplia a competitividade, transparência e eficiência do certame.

O critério de julgamento será o maior preço global, considerando a cessão onerosa do direito de exploração da folha, visando à maximização da receita pública.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 3.274.160,75.

A pesquisa de preços foi feita com base em contratações similares feitas pela Administração Pública.

**MÉTODO DE CÁLCULO DE PREÇOS:** Média aritmética dos preços obtidos

Item	Descrição	Qtd	Un	Prefeitura de Santa Rosa	Prefeitura de Mariana	Prefeitura de Igarapava	Prefeitura de Salinas	Média Unit.	Total Calculado
1	Contratação de Instituição Financeira para Operacionalização da Folha de Pagamento do Município de Torres. Período de 60 meses	2065	unidade	R\$ 1.159,84	R\$ 2.110,00	R\$ 1.893,08	R\$ 1.179,29	R\$ 1.585,55	R\$ 3.274.160,75

**Total Geral (Itens): R\$ 3.274.160,75**

### 9.1. Memória de cálculo

Para a definição do valor estimado da contratação, adotou-se metodologia baseada em análise comparativa de contratações similares realizadas por outros municípios.

Foram selecionados 04 (quatro) contratos administrativos com objeto equivalente, referentes à cessão onerosa do direito de execução da folha de pagamento de servidores públicos.

A partir desses contratos, procedeu-se ao seguinte cálculo:

Identificação do valor total contratado em cada município;

Levantamento do número de servidores vinculados à respectiva folha de pagamento;

Cálculo do valor proporcional por servidor, mediante a divisão do valor total do contrato pelo número de servidores de cada ente;

Apuração do valor médio por servidor, com base nos resultados obtidos;

Aplicação do valor médio ao quantitativo atual de servidores do Município de Torres.

Com base nessa metodologia, obteve-se o valor estimado de R\$ 3.274.160,75, considerado compatível com o porte da folha de pagamento do Município e com os parâmetros praticados no mercado.

A utilização desse critério permite maior aderência à realidade das contratações públicas similares, garantindo



proporcionalidade, razoabilidade e segurança na definição do valor mínimo da licitação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária a ser usada é a 00

## CONCLUSÃO

Declaro que existe viabilidade técnica e operacional para a contratação da solução pretendida, assim como o objeto do presente Termo de Referência é o mais adequado à necessidade identificada para essa demanda.

**Felipe Dutra Fogaça Valim**  
Gestor Responsável

**Mariani Ramos Barufi de Melo**  
Servidor Responsável



**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10469/2026**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E VALOR UNITÁRIO MÍNIMO ACEITÁVEL**

Item	Qtd	Un	Especificação	Total
01	01	Un	<b>CESSÃO ONEROSA, COM EXCLUSIVIDADE DO DIREITO DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TORRES, <u>PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES</u>, À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BANCO), PÚBLICA OU PRIVADA.</b>	<b>R\$ 3.274.160,75</b>

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Responsável para contato:

Telefone:

E-mail:

A Contratada/cessionária obriga-se na forma estabelecida no edital, bem como de acordo com a proposta apresentada.

A proposta deverá ter validade mínima de **90 (noventa) dias** a partir da data de recebimento e abertura da proposta e documentação, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

Município/UF, em xx de xxxxxxxx de 2026.

Assinatura do representante da Instituição Financeira (BANCO)

### ANEXO III

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2026

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10469/2026

### CESSÃO ONEROSA, COM EXCLUSIVIDADE DO DIREITO DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TORRES, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BANCO), PÚBLICA OU PRIVADA

#### MODELO

Ao Município de Torres

PREGÃO nº 158/2026

#### DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Instituição Financeira (BANCO) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à rua (endereço completo), por meio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, (cargo que ocupa na Instituição Financeira (BANCO)), sob as penas da lei e sob pena das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, até a presente data, **DECLARA:**

- a) que não possui no quadro funcional pessoas **menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- b) que **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) que não se encontra cumprindo penalidade de **inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, em relação a qualquer das esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme art. 156 da Lei nº 14133/2021.
- d) nos termos da legislação de regência, **SER:**
  - ( ) Instituição Financeira (BANCO) ;
  - ( ) Sociedade Cooperativa;
  - ( ) Demais.
- e) que cumpre os requisitos de habilitação em cumprimento ao art. 63 da Lei nº 14.133/2021;
- f) conforme os termos do art. 63, Inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 93 da Lei nº

8.213/1991, que:

( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

**OU**

( ) possui número de funcionários inferior ao previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, estando assim dispensada de cumprir a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

- g)** não possuir 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, bem como deles não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Município/UF, em xx de xxxxxxxx de 2026.

Assinatura do representante da Instituição Financeira (BANCO)

**ANEXO IV – MINUTA CONTRATO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10469/2026**

**CESSÃO ONEROSA, COM EXCLUSIVIDADE DO DIREITO DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TORRES, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES, À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BANCO), PÚBLICA OU PRIVADA**

**PREGÃO nº 158/2026**

**Contrato de Cessão Onerosa nº **xxxx/2026****

**PROCESSO Nº 10469/2026**

O MUNICÍPIO DE TORRES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.876.801/0001-01, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. DELCI BEHECK DIMER, com poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município, doravante denominado simplesmente de MUNICÍPIO CEDENTE e, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Instituição Financeira (BANCO) situada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, município de **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada neste ato pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** com poderes para representar a instituição nos termos instrumento de mandato, doravante denominada **CESSIONÁRIA**.

Declaram por este instrumento e na melhor forma de direito, terem justo e acertado entre si a **CESSÃO ONEROSA**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1. CESSÃO ONEROSA, COM EXCLUSIVIDADE DO DIREITO DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TORRES, PELO PERÍODO DE 60 (SESENTA) MESES, À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BANCO).**

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO FUNDAMENTO LEGAL**

**2.1. O presente instrumento fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, e no Edital de Pregão Eletrônico nº 158/2026.**

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR, REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E ADITIVOS**

**3.1. O CESSIONÁRIO, pagará o valor de R\$ **xxxxx** (**xxxxxxxx**), para obter **COM****

## **EXCLUSIVIDADE DO DIREITO DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TORRES, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.**

**3.2. Reajuste anual obrigatório** da taxa de ocupação e das obrigações pecuniárias com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que o substitua.

**3.3. Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro**, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrer:

3.3.1. Fato do príncipe, força maior, caso fortuito ou fato imprevisível com efeitos incalculáveis;

3.3.2. Alteração unilateral das cláusulas contratuais pela Administração;

3.3.3. Encargos tributários novos criados por legislação superveniente.

**3.4. Aditivos permitidos nas hipóteses do art. 124, §1º da Lei nº 14.133/2021:**

3.4.1. Acréscimos ou diminuições quantitativas do objeto em até 25% do valor inicial atualizado do contrato;

3.4.2. Substituição ou modificação do objeto por razões de interesse público;

3.4.3. Prorrogação de prazos em caso de impedimento justificado ou necessidade técnica.

## **CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO**

**4.1.** O interessado que se sagrar vencedor deverá efetuar o pagamento/depósito do valor informado na proposta vencedora.

**4.2.** A presente contratação não implicará em despesa para o Município de Torres, caracterizando-se como cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento.

**4.3.** O pagamento do valor ofertado pela instituição Financeira vencedora deverá ser realizado ao Município, em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

**4.4.** O valor deverá ser depositado em conta bancária de titularidade do Município, a ser indicada pela Secretaria competente.

**4.5.** A comprovação do pagamento ocorrerá mediante apresentação do comprovante bancário de transferência ou depósito devidamente identificado.

**4.6.** O início da execução dos serviços ficará condicionado à quitação integral do valor ofertado.

**4.7.** O inadimplemento do pagamento no prazo estabelecido sujeitará a contratada/cessionária às penalidades previstas no edital e no contrato, inclusive aplicação de multa, sanções administrativas e eventual rescisão contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA CESSÃO DE USO**

- 5.1.** Prazo de execução se dará pela implantação, operação e gestão das atividades durante o prazo de **60 (sessenta) meses**.
- 5.2.** O contrato poderá ser prorrogado, na forma da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS PROIBIÇÕES**

- 6.1.** É vedada a cessão ou subcessão total ou parcial do objeto do contrato, salvo autorização expressa do Município, nos termos da e da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.** É proibida a exploração de atividades comerciais não previstas no edital e contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: FORMA DE EXECUÇÃO**

- 7.1.** O presente Contrato envolve a **CESSÃO ONEROSA, COM EXCLUSIVIDADE DO DIREITO DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TORRES, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES**.
- 7.2.** Para a adequada execução do objeto a cessionária ficará condicionada à:
- 7.2.1. Conclusão da abertura das contas dos servidores;
  - 7.2.2. Disponibilização dos serviços mínimos aos servidores;
  - 7.2.3. Validação dos procedimentos operacionais entre as partes.
- 7.3.** As contas deverão permitir:
- 7.3.1. Recebimento dos créditos;
  - 7.3.2. Livre movimentação dos valores;
  - 7.3.3. Transferência para outras instituições Financeiras (portabilidade), nos termos da legislação vigente;
  - 7.3.4. As contas de servidores menores de idade deverão ser abertas mediante autorização do responsável legal.
- 7.4.** A instituição Financeira deverá garantir atendimento adequado aos servidores por meio de:
- 7.4.1. Agência bancária localizada no Município de Torres/RS;
  - 7.4.2. Canais digitais, incluindo internet banking e aplicativos;
  - 7.4.3. Rede de autoatendimento (caixas eletrônicos).
- 7.5.** A execução dos serviços deverá observar:
- 7.5.1. Segurança das operações;
  - 7.5.2. Sigilo das informações bancárias;

- 7.5.3. Proteção de dados pessoais, nos termos da legislação vigente;
- 7.5.4. Rastreabilidade das transações realizadas.
- 7.5.5. A contratada/cessionária será integralmente responsável pela execução dos serviços, sendo vedada a subcontratação do objeto.
- 7.6.** A execução dos serviços:
  - 7.6.1. Não implicará qualquer custo direto para o Município;
  - 7.6.2. Não permitirá cobrança de tarifas sobre contas ou movimentações bancárias do Município relacionadas ao objeto;
  - 7.6.3. Não gerará qualquer remuneração adicional à instituição Financeira além da outorga prevista na licitação.
- 7.7.** Ainda para a fiel execução dos serviços a contratada/cessionária deverá:
  - 7.7.1. realizar o pagamento dos valores líquidos (salários, proventos, pensões, férias, 13º, rescisões e demais verbas);
  - 7.7.2. Disponibilizar os créditos conforme cronograma definido pelo Município;
  - 7.7.3. Disponibilizar sistema compatível para recepção e processamento dos arquivos encaminhados pelo Município;
  - 7.7.4. adequar às expensas da contratada/cessionária em caso de alteração de sistemas;
  - 7.7.5. garantir de segurança da informação, sigilo bancário e conformidade com a LGPD;
  - 7.7.6. Possuir a existência de, no mínimo, 01 (uma) agência bancária no Município de Torres/RS ou estrutura equivalente de atendimento dos servidores do Município;
  - 7.7.7. disponibilizar caixas eletrônicos com capacidade para atender todos os servidores;
  - 7.7.8. Tratar de maneira preferencial o Município e servidores;
  - 7.7.9. Pagar ao Município pelo direito de exploração da folha de pagamento;
  - 7.7.10. Não cobrar tarifas sobre contas do Município e movimentações da folha;
  - 7.7.11. Não cobrar custos diretos ao Município;
  - 7.7.12. Inexistência de remuneração pela Administração.
  - 7.7.13. Disponibilizar conta gratuita (salário ou corrente);
  - 7.7.14. Disponibilizar Cartão de débito;
  - 7.7.15. Disponibilizar Serviços essenciais gratuitos;
  - 7.7.16. Possibilidade de portabilidade conforme norma vigente;
  - 7.7.17. O servidor terá aliberdade de escolha de serviços;
  - 7.7.18. É Vedada a venda casada.
- 7.8.** O quantitativo de servidores poderá variar em até 10% (dez por cento), para mais ou para menos, durante a vigência contratual, devendo a contratada/cessionária manter capacidade operacional compatível com tais variações.

## **7.9. Requisitos Complementares Sistemas para pagamentos diversos:**

- 7.9.1. Possibilidade de crédito consignado sem exclusividade;
- 7.9.2. Correta vinculação dos créditos;
- 7.9.3. Abertura de contas para menores conforme legislação;
- 7.9.4. Vedação de subcontratação.
- 7.9.5. Não responsabilização do Município por relações privadas;
- 7.9.6. Continuidade dos serviços;
- 7.9.7. Prestação ininterrupta.

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **8.1. Constituem obrigações mínimas da Concessionária:**

- 8.1.1. Executar o objeto conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).
- 8.1.2. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, segura e eficiente, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, a legislação vigente e as normas do Banco Central do Brasil.
- 8.1.3. A instituição Financeira contratada/cessionária será responsável pelo processamento integral da folha de pagamento do Município de Torres, mediante o recebimento de arquivos eletrônicos encaminhados pela Administração.
- 8.1.4. A contratada/cessionária deverá processar integralmente os dados recebidos;
- 8.1.5. Efetuar os créditos nas contas dos servidores conforme cronograma estabelecido pelo Município;
- 8.1.6. Disponibilizar os valores para movimentação imediata na data do crédito. Os créditos corresponderão aos valores líquidos da folha de pagamento, incluindo salários, proventos, pensões, férias, 13º salário (inclusive adiantamento), rescisões e demais verbas de natureza remuneratória.
- 8.1.7. A operacionalização ocorrerá por meio de troca de arquivos eletrônicos entre o Município e a instituição Financeira, não havendo integração direta entre sistemas;
- 8.1.8. A contratada/cessionária deverá garantir a correta leitura, validação e processamento das informações recebidas;
- 8.1.9. Comunicar imediatamente ao Município eventuais inconsistências identificadas nos arquivos;
- 8.1.10. Encaminhar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a efetivação dos créditos, relatórios, extratos e comprovantes das operações realizadas.
- 8.1.11. A contratada/cessionária deverá providenciar a abertura das contas dos servidores com a maior brevidade possível, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

8.1.12. A contratada/cessionária deverá assegurar disponibilidade mínima dos serviços e atendimento tempestivo das ocorrências operacionais, observados os níveis mínimos de serviço (SLA) definidos pela Administração, de forma contínua, eficiente e em conformidade com as normas regulatórias aplicáveis;

8.1.13. A contratada/cessionária deverá assegurar aos servidores, sem custos, os serviços bancários essenciais previstos na regulamentação vigente, incluindo:

*8.1.13.1. Abertura e manutenção de conta;*

*8.1.13.2. Fornecimento e manutenção de cartão de débito;*

*8.1.13.3. Saques, extratos e consultas;*

*8.1.13.4. Portabilidade dos créditos para outras instituições Financeiras. Poderão ser disponibilizados serviços bancários adicionais mediante contratação facultativa pelos servidores, observadas as normas e limites estabelecidos pelo Banco Central do Brasil.*

8.1.14. A contratada/cessionária deverá possuir plano de contingência apto a assegurar a continuidade da operacionalização da folha de pagamento em caso de falhas operacionais, indisponibilidade de sistemas ou situações excepcionais durante toda a vigência contratual. Em caso de falhas operacionais, a contratada/cessionária deverá adotar medidas corretivas imediatas para restabelecimento dos serviços e garantia da realização dos pagamentos.

8.1.15. Em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas, a contratada/cessionária deverá comunicar imediatamente o Município e adotar todas as medidas possíveis para minimização dos impactos. Eventuais falhas na execução dos serviços, atrasos no processamento da folha ou indisponibilidade injustificada dos sistemas sujeitarão a contratada/cessionária às sanções previstas no edital e no contrato.

8.1.16. A instituição financeira contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, agência bancária em funcionamento no Município de Torres/RS, bem como garantir a continuidade dos serviços de atendimento presencial e eletrônico necessários à perfeita execução do objeto, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

## **8.2. Constituem obrigações da Administração Pública:**

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços concedidos, garantindo padrões de qualidade e segurança;

8.2.2. Notificar formalmente a Concessionária em caso de irregularidades, exigindo providências e aplicando penalidades;

8.2.3. Enviar à contratada/cessionária, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para pagamento, os arquivos contendo as informações necessárias à realização dos créditos.

8.2.4. Exigir o cumprimento integral das cláusulas contratuais.

## **CLÁUSULA NONA: DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1.** Pelo cometimento das infrações administrativas prevista no art. 155, a Administração Pública aplicará as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantida o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**9.2.** Comete infração administrativa o Contratado que:

9.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

9.2.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;

9.2.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

**9.3.** Nos termos do § 9º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, sendo as penas de natureza civil (Cláusula Penal), compensatórios das perdas e danos sofridos pela Administração Pública, conforme art. 917 do Código Civil.

**9.4.** As penas pecuniárias e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

### ***Multa***

**9.5.** As multas aplicadas à Contratada/cessionária não serão inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato,

aplicáveis a todas as hipóteses do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme previsão do art. 156, §3º, da mesma Lei, tendo como parâmetro as seguintes diretrizes:

- 9.5.1. **Multa moratória** de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de dois dias;
- 9.5.2. **Multa moratória** de 5% (cinco por cento) a partir do terceiro dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de cinco dias, caso em que será considerado inexecução total do objeto;
- 9.5.3. **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 9.6.** O atraso superior a 30 dias, injustificado, autoriza a Administração Pública a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inc. I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.
- 9.7.** A aplicação da multa não impede que a Administração Pública aplique outras sanções, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.8.** No processo de aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, como previsto no art. 157 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.9.** Aplicada a sanção pecuniária, após regular processo administrativo, será o valor deduzido de eventuais pagamentos devido pela Administração Pública à Contratada/cessionária penalizada, bem como descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente.

### ***Impedimento de licitar e contratar***

- 9.10.** Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156 inc. III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.11.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da Lei nº 14.133/2021.

### ***Declaração de inidoneidade para licitar e contratar***

- 9.12.** Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art. 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, que 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, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

**9.13.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

**9.14.** Além das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, constituem-se atos lesivos à Administração Pública, no tocante às licitações, conforme art. 5º, inc. IV, da Lei nº 12.846/2013:

- 9.14.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 9.14.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- 9.14.3. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- 9.14.4. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 9.14.5. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 9.14.6. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização do presente contrato será exercida pela **Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão** e a medição da execução contratual será realizada mediante verificação do cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus anexos, especialmente quanto à operacionalização da folha de pagamento, processamento dos créditos, disponibilização dos serviços bancários aos servidores e manutenção das condições exigidas para execução do objeto.

**10.2.** A fiscalização do contrato verificará:

- 10.2.1. A correta execução dos serviços bancários;
- 10.2.2. O cumprimento dos prazos operacionais;
- 10.2.3. A disponibilização dos créditos aos servidores;
- 10.2.4. A prestação dos serviços de atendimento;

10.2.5. O cumprimento das obrigações contratuais e regulatórias, avaliando a qualidade da execução dos serviços, verificando a adequação do serviço prestado com às necessidades do município;

10.2.5.1. A comprovação da execução ocorrerá por meio de relatórios, comprovantes bancários, registros operacionais e demais documentos apresentados pela contratada/cessionária e validados pelo fiscal do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido de forma amigável por acordo entre as partes, por infração as cláusulas contratuais ou por rescisão unilateral, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA MATRIZ DE RISCO**

12.1. Serão considerados riscos previstos e presumíveis execução deste Contrato, conforme apresentado na tabela constante ao **ANEXO I** deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A Concessionária declara e garante possuir capacidade para celebrar e utilizar o serviço objeto deste termo e reconhece que se formaliza, vinculando as partes, com a confirmação contratual, o que se fará mediante a assinatura, estando ciente e de pleno acordo com todas as condições deste.

13.2. A Administração Pública e a Concessionária se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018.

13.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Torres/RS para solucionar as questões atinentes a este Contrato, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Torres/RS, xx de xxxxxxxxxxx de 2026.

---

DELCI BEHENCK DIMER  
**Prefeito Municipal**

---

**NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BANCO)**  
**Concessionária**

**MATRIZ DE RISCOS Nº 183/2026****1. INFORMAÇÕES GERAIS DO DOCUMENTO****Órgão Requerente:** Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira para Operacionalização da Folha de Pagamento do Município de Torres**ETP Vinculado ao Documento:** ETP 203/2026**2. ITENS DE RISCO (13)****Risco Item #1**

<b>Risco</b>	Baixa competitividade no certame
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: exigências restritivas; valor mínimo elevado; baixa atratividade da folha; Consequências: participação reduzida de instituições financeiras; risco de licitação deserta ou fracassada;
<b>Probabilidade</b>	Pouco provável
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Prioridade</b>	Moderada
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Definir requisitos proporcionais, fundamentar o valor mínimo com base em estudo de mercado e promover ampla divulgação do edital
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratante

**Risco Item #2**

<b>Risco</b>	Questionamentos ou impugnações ao edital
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: inconsistências técnicas; exigências desproporcionais; falhas na justificativa do modelo adotado; Consequências: atraso no processo licitatório; necessidade de retificação do edital; suspensão do certame;
<b>Probabilidade</b>	Provável
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Prioridade</b>	Alta
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Elaborar ETP consistente, realizar revisão jurídica prévia e alinhar o edital às práticas de mercado e entendimentos dos órgãos de controle
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratante

**Risco Item #3**

<b>Risco</b>	Proposta inexequível ou incompatível com o mercado
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: erro na estimativa; estratégia comercial agressiva da instituição financeira; Consequências: descumprimento contratual; perda de vantajosidade; necessidade de rescisão;
<b>Probabilidade</b>	Raro
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Prioridade</b>	Moderada
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Definição de valor mínimo fundamentado; análise da exequibilidade da proposta; previsão de sanções contratuais.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratante e Contratado

**Risco Item #4**

<b>Risco</b>	Falhas operacionais no processamento da folha
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: inconsistência nos arquivos enviados; falhas sistêmicas; erro operacional; Consequências: atrasos nos pagamentos; erros nos créditos; insatisfação dos servidores;
<b>Probabilidade</b>	Pouco provável
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Prioridade</b>	Moderada
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Definição de fluxos operacionais claros; testes prévios; plano de contingência; acompanhamento da execução contratual.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratado

**Risco Item #5**

<b>Risco</b>	Problemas na abertura de contas dos servidores
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: demora no cadastramento; documentação incompleta; falhas operacionais; Consequências: atraso no início da execução contratual; impossibilidade de pagamento pela nova instituição;
<b>Probabilidade</b>	Provável
<b>Impacto</b>	Moderado

<b>Prioridade</b>	Alta
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Definição de prazo para abertura de contas; envio prévio de dados pelo Município; acompanhamento da contratada.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratado

**Risco Item #6**

<b>Risco</b>	Atendimento inadequado aos servidores
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: estrutura insuficiente; ausência de atendimento adequado; canais ineficientes; Consequências: aumento de reclamações; insatisfação dos servidores; desgaste institucional;
<b>Probabilidade</b>	Provável
<b>Impacto</b>	Moderado
<b>Prioridade</b>	Alta
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Exigência de agência no Município; definição de padrões mínimos de atendimento; fiscalização contratual.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratado

**Risco Item #7**

<b>Risco</b>	Descumprimento de obrigações contratuais
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: falhas de gestão; dificuldades operacionais; descumprimento contratual; Consequências: prejuízo à execução dos serviços; aplicação de penalidades; possível rescisão contratual;
<b>Probabilidade</b>	Pouco provável
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Prioridade</b>	Moderada
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Cláusulas contratuais claras; fiscalização ativa; aplicação de sanções administrativas.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratado

**Risco Item #8**

<b>Risco</b>	Vazamento ou uso indevido de dados pessoais
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: falhas de segurança da informação; acesso indevido; vulnerabilidades sistêmicas; Consequências: violação da LGPD; responsabilização administrativa; danos à imagem institucional;
<b>Probabilidade</b>	Raro
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Prioridade</b>	Moderada
<b>Ação Proposta</b>	Evitar
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratado

**Risco Item #9**

<b>Risco</b>	Descontinuidade na prestação dos serviços
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: falhas operacionais graves; rescisão contratual; eventos de força maior; Consequências: interrupção dos pagamentos; prejuízo aos servidores; impacto na gestão pública;
<b>Probabilidade</b>	Raro
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Prioridade</b>	Moderada
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Plano de contingência; acompanhamento da execução; mecanismos de transição contratual.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratado

**Risco Item #10**

<b>Risco</b>	Variação no quantitativo de servidores
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: admissões; desligamentos; alterações administrativas; Consequências: alteração do volume da folha; impacto operacional e econômico do contrato;
<b>Probabilidade</b>	Provável
<b>Impacto</b>	Baixo
<b>Prioridade</b>	Moderada
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar



<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Previsão contratual de variação estimada de até 10%; manutenção de capacidade operacional compatível.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratante e Contratado

#### Risco Item #11

<b>Risco</b>	Atraso no repasse dos valores
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: atraso no envio de arquivos; falhas operacionais; inconsistências bancárias; Consequências: atraso no crédito aos servidores; reclamações; impacto administrativo;
<b>Probabilidade</b>	Pouco provável
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Prioridade</b>	Moderada
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Definição de cronograma operacional; validação prévia dos arquivos; acompanhamento dos prazos.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratante e Contratado

#### Risco Item #12

<b>Risco</b>	Greve bancária
<b>Causas e Consequências</b>	Causas: paralisação da categoria bancária; movimentos sindicais; Consequências: limitação no atendimento presencial; impactos operacionais; possíveis atrasos;
<b>Probabilidade</b>	Pouco provável
<b>Impacto</b>	Moderado
<b>Prioridade</b>	Moderada
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Manutenção de canais digitais; utilização de autoatendimento; plano de continuidade operacional.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratado

#### Risco Item #13

<b>Risco</b>	Problemas na transição entre instituições financeiras
--------------	---





<b>Causas e Consequências</b>	Causas: atraso na migração; falhas cadastrais; ausência de alinhamento operacional; Consequências: atraso no início da execução; inconsistências nos pagamentos; transtornos aos servidores;
<b>Probabilidade</b>	Provável
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Prioridade</b>	Alta
<b>Ação Proposta</b>	Mitigar
<b>Ações de Mitigação/Contingência</b>	Elaboração de cronograma de transição; realização de testes; acompanhamento conjunto entre Município e instituição financeira.
<b>Responsável pela Ação</b>	Contratante e Contratado

**Felipe Dutra Fogaça Valim**  
Gestor Responsável

**Mariani Ramos Barufi de Melo**  
Servidor Responsável

