TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Ref. DFD nº 98/2026 - Área Requisitante 01: Secretaria Municipal de Finanças e Patrimônio.

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E PAGAMENTO DA FOLHA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.2 A contratação compreenderá a centralização e o processamento dos arquivos da folha de pagamento, a disponibilização dos créditos remuneratórios aos respectivos beneficiários, a integração tecnológica com os sistemas utilizados pelo Município, o suporte operacional necessário à execução dos serviços e a disponibilização de atendimento presencial no Município de Rodeio Bonito/RS, nos termos e prazos definidos neste Termo de Referência.

1.3 Para fins de planejamento, considera-se o quantitativo preliminar de aproximadamente 373 (trezentos e setenta e três) beneficiários, sujeito à atualização antes da publicação do edital e durante a execução contratual, em razão de admissões, desligamentos, aposentadorias, pensões, alterações funcionais e outras modificações no quadro de beneficiários.

1.4 Para fins de dimensionamento preliminar, foram considerados os dados da folha de pagamento referentes a setembro de 2026, que indicam valor bruto mensal de R$ 2.009.775,87 (dois milhões, nove mil, setecentos e setenta e cinco reais e oitenta e sete centavos) e valor líquido mensal de R$ 1.351.044,62 (um milhão, trezentos e cinquenta e um mil e quarenta e quatro reais e sessenta e dois centavos).

1.5 O prazo de vigência do contrato deverá compreender o período desde a assinatura do instrumento contratual e o período de 60 (sessenta) meses de execução do objeto, contados a partir de 24 de janeiro de 2027 (prazo de término do contrato vigente para fornecimento do objeto em epígrafe - Contrato nº 04/2022).

1.6 A outorga será paga pela instituição financeira contratada ao Município, em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, mediante transferência bancária para conta oficial indicada pela Administração.

1.7 Tabela de itens do objeto:

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor mínimo
01	CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, INCLUINDO-SE O SERVIÇO DE REALIZAR O PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ATIVOS E INATIVOS, ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS E CONTRATADOS TEMPORÁRIOS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÚMERO APROXIMADO DE 373 (TREZENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS) PODENDO OCORRER VARIAÇÕES, PARA MAIS OU PARA MENOS, AO LONGO DO PERÍODO DO CONTRATO.	UND	01	R$ 500.000,00

1.8 O valor mínimo indicado na tabela para outorga está fundamentado tecnicamente no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade da contratação está detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), integrante do processo administrativo, que deverá permanecer compatível com este Termo de Referência.

2.2 A contratação visa assegurar a continuidade, a regularidade e a segurança do processamento e do pagamento das remunerações dos beneficiários vinculados ao Município de Rodeio Bonito/RS, mediante instituição financeira com capacidade operacional e tecnológica compatível com o objeto.

2.3 O Município mantém atualmente o Contrato nº 04/2022, vinculado ao Processo nº 154/2021 e à Concorrência Pública nº 02/2021, com prazo de encerramento até 23 de janeiro de 2027.

2.4 A preparação da nova contratação busca evitar interrupções na disponibilização dos créditos remuneratórios, permitir a organização antecipada da migração de dados e sistemas e assegurar a continuidade dos pagamentos durante a substituição da instituição financeira contratada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na contratação de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, responsável pelo processamento e pagamento da folha de remuneração dos beneficiários do Município durante a vigência contratual.

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

3.2 A instituição contratada deverá receber os arquivos de folha encaminhados pelo Município, processar as informações, disponibilizar os créditos nas datas programadas e fornecer os mecanismos de acompanhamento e confirmação necessários à fiscalização dos serviços.

3.3 A solução deverá contemplar, no mínimo:

a) processamento da folha de pagamento via arquivo remessa e retorno;
b) disponibilização dos créditos remuneratórios aos beneficiários;
c) integração entre os sistemas da instituição financeira e os sistemas utilizados pelo Município;
d) realização de testes de integração e validação antes do início efetivo da operação;
e) suporte técnico e operacional aos setores municipais responsáveis;
f) atendimento aos beneficiários por canais presenciais e remotos;
g) disponibilização de atendimento físico no Município de Rodeio Bonito/RS, conforme os requisitos deste Termo de Referência;
h) observância das normas aplicáveis à segurança da informação, ao sigilo bancário e à proteção de dados pessoais;
i) disponibilização de relatórios e comprovantes necessários ao acompanhamento dos créditos;
j) pagamento da outorga devida ao Município, conforme o valor, o prazo e as condições definidos no edital e no contrato;
k) execução de plano de transição para assegurar a continuidade dos pagamentos durante eventual mudança de instituição financeira.

3.4 A contratação não poderá restringir os direitos individuais dos beneficiários previstos na regulamentação aplicável, inclusive quanto à portabilidade salarial, nem impor a contratação de produtos ou serviços bancários facultativos como condição para o recebimento da remuneração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada deverá comprovar que é instituição financeira regularmente constituída e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, quando exigível conforme a natureza da entidade e dos serviços contratados.

4.2 A instituição deverá demonstrar capacidade operacional compatível com o processamento da folha municipal, o volume estimado de transações e a quantidade de beneficiários abrangidos pelo contrato.

4.3 A contratada deverá disponibilizar os meios técnicos necessários à integração com os sistemas

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

utilizados pelo Município, observando os padrões de arquivo, os protocolos de transmissão, os procedimentos de validação e os requisitos de segurança definidos na fase de implantação.

4.4 A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais, financeiros e funcionais tratados durante a execução contratual, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), o sigilo bancário e as demais normas aplicáveis.

4.5 A contratada e seus colaboradores deverão manter sigilo sobre as informações obtidas em razão da execução do contrato, utilizando-as exclusivamente para as finalidades autorizadas e previstas contratualmente.

4.6 A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento remoto e presencial para orientação e tratamento das demandas relacionadas aos serviços abrangidos pela contratação, respeitadas as normas regulatórias e os direitos dos usuários.

4.7 A instituição financeira vencedora deverá dispor de atendimento físico no Município de Rodeio Bonito/RS, mediante agência, posto de atendimento ou estrutura presencial equivalente, compatíveis com as normas regulatórias aplicáveis e com os serviços necessários ao atendimento dos beneficiários.

4.8 Caso a instituição financeira não disponha de estrutura física de atendimento no Município, deverá providenciar sua instalação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato Administrativo.

4.9 Condições e requisitos mínimos da estrutura presencial:

a) 01 (um) terminal de autoatendimento eletrônico;

b) 01 (um) operador interno para atendimento presencial dos servidores, de segunda a sexta-feira, no horário preferencial das 10h às 15h;

c) A estrutura disponibilizada deverá observar as normas de acessibilidade aplicáveis às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

d) Os custos de instalação, manutenção e funcionamento da estrutura e dos equipamentos necessários ao cumprimento dessas obrigações serão de responsabilidade da instituição financeira contratada.

4.10 A contratada deverá respeitar as normas aplicáveis à prestação de serviços bancários, às tarifas e aos serviços essenciais, bem como os direitos dos beneficiários quanto à portabilidade salarial,

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

sem impor adesão a produtos facultativos.

4.11 A instituição financeira deverá disponibilizar aos servidores, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta mínima de serviços descritos a seguir:

a) abertura e manutenção de conta-salário, destinada ao recebimento dos créditos decorrentes da folha de pagamento, observadas as condições, gratuidades e demais disposições estabelecidas na regulamentação aplicável;

b) transferência integral ou parcial dos créditos para conta de titularidade do servidor mantida em outra instituição financeira, mediante solicitação de portabilidade salarial, observadas as normas aplicáveis;

c) saques, totais ou parciais, dos créditos recebidos, conforme as condições e os limites previstos na regulamentação aplicável;

d) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;

e) disponibilização de 25 (vinte e cinco) pagamentos gratuitos por mês, por servidor titular de conta-salário, realizados nos caixas das agências bancárias ou nos terminais de autoatendimento da instituição financeira, compreendendo o pagamento de boletos bancários, títulos de cobrança, contas de consumo (água, energia elétrica, telefone e similares), tributos e demais documentos de cobrança passíveis de pagamento por esses canais, mediante débito na conta-salário ou utilização dos meios disponibilizados pela instituição financeira, observadas as funcionalidades e os limites operacionais dos respectivos canais;

f) fornecimento e manutenção de cartão magnético para movimentação da conta-salário, observadas as condições previstas na regulamentação aplicável.

4.12 Os valores objeto de portabilidade deverá estar disponíveis na conta indicada pelo servidor na mesma data em que forem disponibilizados aos demais servidores do Município, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na regulamentação aplicável.

a) Os valores objeto de portabilidade deverá estar disponíveis na conta indicada pelo servidor na mesma data em que forem disponibilizados aos demais servidores do Município, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na regulamentação aplicável.

4.13 Ficam expressamente abrangidos pela cessão onerosa os profissionais da Educação Básica remunerados com recursos do FUNDEB, observadas as disposições do art. 21, §§ 6º, 9º e 10, da Lei Federal nº 14.113/2020, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.711/2023. Para

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

tanto, o processamento da respectiva folha deverá observar a transferência dos recursos correspondentes aos vencimentos desses profissionais da conta centralizadora do Município, mantida no Banco do Brasil, para conta vinculada específica da Educação, a ser aberta e mantida na instituição financeira, exclusivamente para essa finalidade.

4.14 A instituição deverá manter procedimentos de contingência para reduzir o risco de atrasos, falhas de processamento ou indisponibilidade dos sistemas, comunicando imediatamente ao Município as ocorrências que possam afetar a disponibilização dos créditos.

4.15 A contratada deverá cooperar com o Município e, quando necessário, com a instituição financeira anterior, para a execução ordenada da transição, a realização de testes, a validação dos arquivos e a entrada em operação na data estabelecida pela Administração.

4.16 A contratada deverá fornecer relatórios de processamento, retorno de arquivos, confirmação de créditos, identificação de ocorrências e demais informações necessárias à conferência da execução, observados os limites de acesso e de segurança das informações.

4.17 A contratada será responsável pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços sob sua responsabilidade, inclusive pelas ações de seus empregados, prepostos e terceiros autorizados a participar da execução.

4.18 A contratada deverá manter estrutura de suporte técnico e operacional capaz de tratar falhas de integração, arquivos rejeitados, divergências cadastrais, créditos não processados e demais ocorrências, com prazos de resposta e solução de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, salvo justificativa fundamentada.

4.19 A instituição financeira vencedora deverá pagar ao Município o valor da outorga ofertada, em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, mediante recolhimento na forma e na conta indicadas pela Administração, observadas as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

4.20 A instituição financeira contratada não poderá cobrar tarifas do Município pela manutenção e movimentação das contas de titularidade do ente público relacionadas à execução do objeto, nem repassar ao Município custos decorrentes do processamento e pagamento da remuneração dos servidores.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução contratual do objeto pretendido será de 60 (sessenta) meses.

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

5.2 A vigência contratual compreenderá os períodos de implantação e transição que deverão ocorrer mediante cronograma aprovado pelo Município, bem como o período de execução do objeto contratual.

5.3 A execução operacional do objeto pela contratada somente poderá iniciar após o encerramento do contrato atualmente vigente, previsto para 24 de janeiro de 2027, tendo a conclusão dos procedimentos necessários à transição ocorrido antes deste prazo, vedada a sobreposição da execução operacional dos contratos.

5.4 A contratada deverá apresentar plano de implantação contendo, no mínimo:

a) cronograma das atividades preparatórias;
b) identificação dos responsáveis técnicos e operacionais;
c) requisitos de integração com os sistemas municipais;
d) procedimentos de recebimento, validação e processamento dos arquivos;
e) plano de testes e homologação;
f) procedimentos de contingência e tratamento de falhas;
g) plano de comunicação com os setores municipais envolvidos;
h) cronograma de disponibilização do atendimento físico local;
i) medidas de segurança e proteção de dados.

5.5 O plano de implantação deverá ser submetido à aprovação do Município, sem prejuízo da responsabilidade técnica e operacional da contratada.

5.6 A Administração disponibilizará as informações e os arquivos necessários à execução, observadas as regras de acesso, segurança, sigilo e proteção de dados, bem como os prazos e os procedimentos acordados.

5.7 A contratada deverá realizar os testes necessários à validação da integração, demonstrando que os arquivos são recebidos, processados e devolvidos corretamente antes da operação efetiva.

5.8 A entrada em operação deverá ocorrer em data previamente definida pela Administração, de modo a preservar a continuidade dos pagamentos e evitar a interrupção da folha remuneratória.

5.9 Para o processamento de cada período, o Município encaminhará os arquivos conforme calendário operacional acordado, com prazo suficiente para validação e execução dos créditos na data programada.

5.10 A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato eventuais inconsistências,

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

rejeições de arquivos, indisponibilidades ou outros fatos que possam comprometer a execução, indicando as medidas corretivas adotadas.

5.11 A instituição financeira deverá disponibilizar os créditos aos beneficiários nas datas informadas pelo Município, desde que os arquivos tenham sido recebidos e validados nos prazos operacionais estabelecidos.

5.12 O encerramento do contrato deverá contemplar os procedimentos de transição para a instituição sucessora, a disponibilização dos registros e relatórios devidos e a devolução ou eliminação segura de dados, conforme a legislação e as obrigações contratuais aplicáveis.

5.13 DO FLUXO OPERACIONAL DA FOLHA DE PAGAMENTO:

a) O Município encaminhará à instituição financeira contratada, por meio eletrônico seguro e em formato previamente definido entre as partes, o arquivo contendo as informações necessárias ao processamento da folha de pagamento, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito, ressalvadas as situações excepcionais previamente ajustadas entre as partes.

b) A instituição financeira deverá processar os arquivos recebidos e adotar as providências necessárias para que os valores líquidos da folha de pagamento sejam creditados e disponibilizados aos servidores na data oficial de pagamento estabelecida pelo Município.

5.14 Para fins de operacionalização, será observado o seguinte fluxo:

a) **D-1:** encaminhamento, pelo Município, do arquivo eletrônico com as informações necessárias ao processamento da folha;

b) **D-1:** disponibilização dos recursos financeiros pelo Município à instituição financeira, conforme o cronograma de pagamento;

c) **D0:** crédito e disponibilização dos valores aos servidores (sendo D0 dia útil).

5.15 A instituição financeira deverá disponibilizar todos os comprovantes de pagamento por arquivo retorno.

5.16 A instituição financeira será responsável pela correção de falhas de processamento, transmissão ou crédito que sejam de sua responsabilidade, adotando as providências necessárias à regularização com a maior brevidade possível.

5.17 Eventuais alterações no fluxo operacional, nos formatos dos arquivos ou nos procedimentos de transmissão e processamento deverão ser previamente ajustadas entre o Município e a instituição

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

financeira, sem prejuízo da data de pagamento estabelecida.

5.18 O Município será responsável pelo envio correto e tempestivo dos arquivos e informações necessários ao processamento da folha, bem como pela disponibilização dos recursos financeiros na forma e nos prazos estabelecidos.

5.19 A instituição financeira será responsável pelo recebimento, processamento e efetivação dos créditos constantes dos arquivos encaminhados pelo Município, devendo comunicar imediatamente qualquer inconsistência, impossibilidade técnica ou ocorrência que possa comprometer o processamento ou o crédito da folha.

5.20 Nos casos de feriados, alterações no calendário de pagamento ou situações excepcionais que possam interferir no fluxo operacional, o Município comunicará previamente a instituição financeira, que deverá adotar as providências necessárias para assegurar o crédito dos valores na data determinada.

5.21 O fluxo operacional previsto neste item deverá ser observado durante toda a vigência contratual, admitidos ajustes técnicos ou operacionais necessários à segurança, eficiência e continuidade dos serviços, desde que formalmente acordados entre as partes e sem prejuízo da data de pagamento dos servidores.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A execução será acompanhada e fiscalizada por agente ou agentes públicos formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as atribuições do gestor e do fiscal.

6.3 Fica indicado, para fins de planejamento, Diogo Righi, Secretário Municipal de Finanças e Patrimônio, como fiscal do contrato, sujeito à designação formal pela autoridade competente e à verificação da segregação de funções e dos requisitos aplicáveis.

6.4 O gestor e o fiscal deverão acompanhar, conforme suas atribuições, o cumprimento dos prazos, a regularidade do processamento da folha, a disponibilização dos créditos, a segurança das informações, o atendimento presencial e remoto e o pagamento da outorga.

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

6.5 As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que a formalidade for necessária, admitindo-se meios eletrônicos que permitam registrar o conteúdo, a data e o responsável pela comunicação.

6.6 Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com representantes da contratada para detalhamento do plano de implantação, das responsabilidades, dos canais de comunicação, dos procedimentos de fiscalização, dos prazos operacionais e das medidas de contingência.

6.7 A fiscalização verificará o cumprimento das condições contratuais e poderá solicitar documentos, relatórios, esclarecimentos e providências necessários à adequada execução.

6.8 Em caso de irregularidade ou desconformidade, a contratada será notificada para apresentar esclarecimentos e adotar as medidas corretivas no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das providências cabíveis.

6.9 O fiscal deverá informar ao gestor e à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que exijam decisão ou providência que ultrapasse suas atribuições.

6.10 A ocorrência de descumprimento contratual deverá ser registrada no processo, com documentação dos fatos e observância do procedimento legal aplicável para eventual responsabilização e aplicação de sanções.

6.11 A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução, segurança, regularidade e qualidade dos serviços.

6.12 O Município poderá exigir a correção de falhas, a apresentação de plano de ação e a adoção de medidas preventivas sempre que identificar riscos à continuidade da folha, à segurança das informações ou ao atendimento dos beneficiários.

6.13 A gestão contratual deverá manter registros das ocorrências relevantes, das providências adotadas, dos relatórios recebidos, da implantação do atendimento físico e do pagamento da outorga.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1 O acompanhamento será realizado de forma contínua, com verificação dos resultados operacionais e do cumprimento das obrigações previstas no edital e no contrato.

7.2 Serão considerados, entre outros, os seguintes parâmetros:

a) processamento correto dos arquivos encaminhados pelo Município;

b) disponibilização dos créditos nas datas programadas;

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

c) emissão e entrega dos relatórios e arquivos de retorno;

d) tratamento tempestivo das inconsistências;

e) funcionamento dos canais de suporte e atendimento;

f) implantação e manutenção do atendimento físico local nos termos contratados;

g) cumprimento dos requisitos de segurança da informação e proteção de dados;

h) cumprimento das obrigações relacionadas à transição operacional;

i) pagamento integral e tempestivo da outorga.

7.3 A contratada deverá fornecer relatórios operacionais quando solicitado, incluindo a identificação de arquivos processados, créditos realizados, ocorrências, rejeições e providências adotadas.

7.4 A fiscalização poderá solicitar relatórios adicionais, esclarecimentos e documentos necessários à verificação do cumprimento contratual, respeitados o sigilo bancário, a proteção de dados pessoais e os limites legais de acesso.

7.5 As falhas identificadas deverão ser registradas e comunicadas à contratada, com prazo para correção compatível com a gravidade e o risco da ocorrência.

7.6 Atrasos ou falhas que possam comprometer o pagamento da remuneração deverão ser tratados como ocorrências prioritárias, com comunicação imediata ao Município e adoção das medidas de contingência pertinentes.

7.7 O inadimplemento do pagamento da outorga no prazo estabelecido sujeitará a instituição financeira às penalidades previstas no Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da cobrança do valor devido e das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

8. DO RECEBIMENTO

8.1 A verificação da execução será realizada pelo gestor e pelo fiscal, mediante análise dos relatórios, registros operacionais, arquivos de retorno e demais evidências necessárias.

8.2 A aceitação da implantação ficará condicionada à conclusão dos testes, à validação da integração e à confirmação de que os procedimentos necessários ao processamento e pagamento da folha estão operacionais.

8.3 A execução continuada será acompanhada durante toda a vigência, considerando o cumprimento das obrigações contratuais e a solução das ocorrências registradas.

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

8.4 O recebimento ou a aceitação de determinada etapa não excluirá a responsabilidade da contratada por falhas, inconsistências, danos ou descumprimentos posteriormente identificados, nos limites da legislação e do contrato.

8.5 Eventuais falhas deverão ser corrigidas pela contratada, às suas expensas, quando forem de sua responsabilidade, sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1 Por se tratar de contratação cujo modelo econômico prevê pagamento de outorga pela instituição financeira ao Município, não se aplica, como regra, o procedimento de liquidação de despesa para pagamento de preço pelo Município à contratada.

9.2 O recebimento da outorga deverá ser acompanhado pelo setor municipal competente, mediante conferência do valor, do prazo e das condições previstos no contrato.

9.3 O processo deverá conter os documentos comprobatórios do pagamento, a identificação da receita arrecadada e os registros contábeis correspondentes, conforme orientação do setor contábil e financeiro municipal.

9.4 A classificação orçamentária e contábil da receita deverá ser confirmada pelo setor competente antes da publicação do edital e da formalização contratual.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 A instituição financeira contratada deverá pagar ao Município a outorga correspondente ao valor adjudicado e formalizado no contrato.

10.2 A outorga deverá ser paga em parcela única, mediante transferência bancária para conta oficial indicada pelo Município de Rodeio Bonito/RS, observados os procedimentos de arrecadação e registro contábil.

10.3 O pagamento integral da outorga deverá ser efetuado pela instituição financeira contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

10.4 O comprovante de pagamento deverá ser encaminhado ao Município para conferência pelo setor competente e juntada ao processo administrativo.

10.5 O descumprimento do prazo de pagamento sujeitará a contratada às consequências previstas no edital e no contrato, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

11. FORMA DE PAGAMENTO

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

11.1 O pagamento da outorga será realizado pela instituição financeira por transferência bancária para conta oficial indicada pelo Município, com identificação da operação e emissão de comprovante.

11.2 O setor competente deverá confirmar o ingresso dos recursos, providenciar os registros contábeis pertinentes e manter os comprovantes no processo administrativo.

11.3 A instituição financeira deverá fornecer as informações necessárias para identificar o pagamento e permitir a conciliação da receita.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 A instituição financeira contratada será selecionada mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, observada a regulamentação municipal aplicável, tendo como critério de julgamento a maior oferta/lance de outorga.

12.2 Será considerada vencedora a instituição financeira que apresentar a maior oferta de outorga, desde que o valor ofertado seja igual ou superior ao valor mínimo estabelecido pela Administração e que a licitante atenda integralmente aos requisitos de habilitação, qualificação técnica e demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e seus anexos.

12.3 O valor mínimo da outorga para a presente contratação será de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

12.4 A seleção da instituição financeira deverá observar, além do maior valor de outorga ofertado, o atendimento integral às condições técnicas, operacionais, de atendimento, segurança, implantação, processamento e gerenciamento da folha de pagamento estabelecidas nos documentos da contratação.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Os requisitos de habilitação deverão ser proporcionais à natureza e à complexidade do objeto, limitados ao necessário para assegurar a capacidade da instituição financeira e definidos no edital conforme os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 **Habilitação jurídica e autorização regulatória:**

a) documento de identificação do representante legal da instituição financeira;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou da consolidação, quando aplicável;

c) documentos de eleição, nomeação ou designação dos administradores e representantes legais, quando aplicável;

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

d) decreto de autorização, quando se tratar de instituição financeira ou sociedade estrangeira autorizada a funcionar no País, observada a legislação aplicável;

e) comprovação de autorização para funcionamento da instituição financeira pelo Banco Central do Brasil, ou documento equivalente que demonstre sua regular autorização para o exercício das atividades compatíveis com o objeto da contratação.

13.3 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

a) Comprovante de inscrição no CNPJ;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, conforme a documentação legalmente exigível;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da instituição, quando exigível;

e) Prova de regularidade relativa ao FGTS, quando aplicável;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme exigência legal;

g) Declarações legalmente exigíveis para participação no procedimento.

13.4 **Qualificação econômico-financeira:**

a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observado o prazo de validade estabelecido no Edital e as normas aplicáveis à natureza jurídica da instituição financeira;

b) balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da legislação aplicável, observadas as normas específicas e a regulamentação dos órgãos competentes aplicáveis às instituições financeiras;

c) a documentação contábil apresentada deverá permitir a avaliação da capacidade econômico-financeira da instituição financeira para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, considerando a natureza do objeto e o prazo de vigência contratual de 60 (sessenta) meses.

13.5 **Qualificação técnica e operacional:**

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de serviços de

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

operacionalização e processamento de folha de pagamento em porte e complexidade compatíveis;

b) Declaração formal de infraestrutura presencial instalada em Rodeio Bonito/RS ou compromisso expresso de instalação de dependência física própria no prazo máximo de 30 (trinta) dias conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O quantitativo preliminar utilizado no planejamento é de aproximadamente 373 (trezentos e setenta e três) beneficiários.

14.2 A folha bruta mensal de referência, correspondente ao mês de setembro de 2026, é de R$ 2.009.775,87. A projeção para 60 meses corresponde a R$ 120.586.552,20, sem considerar eventuais variações do quadro de beneficiários, alterações remuneratórias, 13º salário, férias, diferenças e outras ocorrências que possam modificar os fluxos mensais.

14.3 Os valores acima representam estimativa do volume bruto de remunerações processadas, não constituindo preço contratual, valor da outorga ou receita garantida ao Município.

14.4 Para fins do procedimento licitatório, a Administração estabelece como valor mínimo da outorga o montante de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Considerando o modelo pretendido, no qual a instituição financeira paga outorga ao Município, a contratação é estruturada para gerar receita, e não para gerar pagamento de preço pelo Município à contratada.

15.2 A classificação da receita, a conta de ingresso dos recursos e os procedimentos de arrecadação e registro deverão ser definidos pelo setor contábil e financeiro municipal no momento do seu ingresso.

16. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 Documento de Formalização da Demanda (DFD).

16.2 Estudo Técnico Preliminar (ETP) e respectivos anexos.

16.3 Pesquisa de mercado e consultas encaminhadas às instituições financeiras.

16.4 Memória de Cálculo.

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86

DIOGO RIGHI:04538265985

Assinado digitalmente por DIOGO RIGHI:04538265985
ND: C=BR, CN=DIOGO RIGHI:04538265985, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.06 15:15:33-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

Diogo Righi

Secretário Municipal de Finanças e Patrimônio

Responsável pela elaboração deste TR

PREFEITURA DE RODEIO BONITO
Av. do Comércio, 196| CEP: 98360-000
Fone:55 3798 1155 | fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86