



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco do Brasil para prestação de serviços exclusivos de gerenciamento e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes políticos, estagiários e servidores ativos e inativos da Câmara Municipal de Barro Alto/GO, de acordo com as especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Unid.	Quant.	Descrição	V. Unitário	V. Total
1	Sv	01	Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco do Brasil para prestação de serviços exclusivos de gerenciamento e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes políticos, estagiários e servidores ativos e inativos da Câmara Municipal de Barro Alto/GO	R\$ 53.438,14	R\$ 53.438,14

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando a possibilidade de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade, além de possuírem especificações e disponibilidade usual no mercado.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua necessidade de execução a longo prazo.

1.4. Prazo de vigência e prorrogação

- 1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Valor prévio estimado

- 1.5.1. O valor total previamente estimado da contratação é de **R\$ 53.438,14 (cinquenta e três mil quatrocentos e trinta e oito reais e quatorze centavos)**, definido com base na atualização monetária da última contratação realizada para o mesmo objeto, utilizando-se o índice de correção **IGP-M (FGV)** aplicável ao período;
- 1.6. O valor referencial indicado acima representa apenas uma expectativa financeira. Para obtenção do valor total estimado da contratação, o setor competente deverá realizar a devida pesquisa de preços, em conformidade com as disposições previstas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas Instruções Normativas SEGES nº 065/2021 e nº 009/2023 do TCM/GO, garantindo assim a correta adequação dos preços praticados no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Câmara Municipal de Barro Alto/GO atualmente realiza o pagamento de sua folha por intermédio de instituição financeira contratada anteriormente. Com o término desse contrato, torna-se necessária a abertura de novo procedimento licitatório, observando os princípios do planejamento, eficiência e continuidade do serviço público. Busca-se, assim, garantir a ampla concorrência para a contratação de instituição financeira pública ou privada, com exclusividade para o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores;
- 2.2. A contratação será realizada por meio de regular procedimento licitatório, na forma de Pregão Presencial, adotando-se o critério de maior oferta, conforme previsto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, assegurando que os serviços sejam executados com qualidade e eficiência;
- 2.3. Os serviços contratados deverão atender às exigências legais, obedecendo às normas dos órgãos de controle e fiscalização, além das disposições aplicáveis ao processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento. A operação eficiente e segura desses serviços possui relevância estratégica, pois impacta diretamente o bem-estar dos agentes



políticos e servidores da Câmara Municipal, bem como a integridade administrativa da instituição. O processamento da folha demanda precisão, pontualidade e infraestrutura adequada, uma vez que qualquer falha pode acarretar atrasos, erros de cálculo, inconsistências ou perdas de dados, comprometendo a regularidade administrativa e gerando transtornos aos servidores;

- 2.4. A evolução tecnológica e as exigências de transparência intensificam a necessidade de contar com serviços financeiros mais modernos e eficazes. Nesse contexto, destaca-se a importância de uma solução capaz de executar a folha de forma precisa, proteger dados sensíveis, permitir o acesso seguro às informações e minimizar erros internos, além de otimizar a alocação da equipe e dos recursos públicos;
- 2.5. A centralização dos serviços financeiros em uma única instituição também proporciona benefícios adicionais, como a redução de custos operacionais, o aprimoramento dos processos internos, melhores condições negociais aos servidores, assim como maior segurança e confiabilidade no processamento dos créditos da folha. A modernização desses serviços contribui para que a Câmara Municipal direcione seus esforços a atividades finalísticas e amplie a eficiência administrativa;
- 2.6. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de instituição financeira especializada para garantir a continuidade, segurança e qualidade das operações relativas à folha de pagamento. A análise técnica demonstra que a adoção de solução especializada é medida imprescindível para assegurar a prestação regular e responsável dos serviços aos servidores da Câmara Municipal de Barro Alto/GO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. VALOR MÍNIMO DE ADMISSIBILIDADE DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

- 4.1. A contratação em exame gera receita pública ao Município (contraprestação paga pela instituição financeira pela exploração econômico-financeira da folha), razão pela qual foi elaborado Estudo Técnico Preliminar (ETP) e realizada pesquisa de mercado com contratos congêneres para fixação de um valor de referência e de um piso de admissibilidade que reflitam as condições praticadas no setor. A orientação é estimar o orçamento-base da contrapartida com fundamento em avaliação de mercado, justamente para assegurar competição efetiva, evitar preços subavaliados e comprovar a vantajosidade (antes mesmo do julgamento);
- 4.2. Ao fixar o valor mínimo da contrapartida, levar-se-á em conta que a instituição contratada deverá garantir o crédito dos salários no mesmo dia, ou no prazo máximo de um dia útil após o envio da folha de pagamento (D+1), assegurar atendimento presencial no município ou meios equivalentes que ofereçam suporte adequado aos servidores, e disponibilizar canais digitais seguros, eficientes e de fácil utilização para movimentação e consultas;
- 4.3. Além disso, a instituição financeira contratada deverá dispor de sistema informatizado capaz de receber, de forma automatizada, as remessas eletrônicas contendo a folha de pagamento, bem como de gerar e disponibilizar o respectivo arquivo de retorno, atendendo integralmente às exigências técnicas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO). Tal requisito é indispensável para garantir a conformidade com as obrigações legais e de controle externo, assegurando maior eficiência, segurança e rastreabilidade na execução dos pagamentos;
- 4.4. Com base nessas informações, será definido um piso de admissibilidade que reflita a realidade do mercado e seja suficientemente atrativo para estimular a participação de instituições financeiras, ao mesmo tempo em que proteja o interesse público, evitando propostas desvantajosas ou aquém das práticas atuais. Essa metodologia está em consonância com os princípios da economicidade, vantajosidade, isonomia e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União para contratações dessa natureza.

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

5.1. Em caráter de exclusividade

- 5.1.1. Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela Câmara Municipal, abrangendo seus servidores ativos, agentes políticos, estagiários e empregados públicos, além dos



servidores inativos e pensionistas, bem como aqueles que venham a ser contratados durante a vigência do contrato, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração, seja o recebimento de vencimentos, salários e contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Legislativo, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil;

- 5.1.2. A instituição financeira não poderá recusar a abertura de contas, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação;
- 5.1.3. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores da Câmara Municipal, somente serão abertas com anuência destes;
- 5.1.4. A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores. As contas salários serão vinculadas às contas correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção dos servidores;
- 5.1.5. A movimentação da conta corrente dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;
- 5.1.6. A instituição financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução n.º 4.292, de 20 de dezembro de 2013 – Banco Central do Brasil.

5.2. Sem caráter de exclusividade

- 5.2.1. Centralização na instituição financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que os Legislativos possuam autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na instituição financeira vencedora, observados as condições estabelecidas no art. 164, §3.º da Constituição Federal de 1.988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras;
- 5.2.2. Concessão de crédito aos servidores ativos, agentes políticos, estagiários e empregados públicos da Câmara Municipal de Barro Alto/GO, além dos servidores inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Câmara Municipal, bem como qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração, mediante consignação em folha de pagamento;
- 5.2.3. Para efetivação da consignação em folha, deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pela Administração, de modo a permitir a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento. Para consignação, a instituição financeira encaminhará apenas um valor de desconto para cada servidor, ou seja, caso o servidor ou pensionista possua dois ou mais contratos de empréstimo no arquivo para consignação em folha, deverá ser encaminhado somente um valor a consignar (podendo ou não ser a soma de todos os contratos, conforme escolha da instituição). O arquivo dos créditos a serem consignados será encaminhado em prazo a ser ajustado com a instituição vencedora, possibilitando a inclusão do mesmo em folha de pagamento;
- 5.2.4. A prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzida, sem anuência da Câmara Municipal, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá a regras próprias;
- 5.2.5. Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, débitos referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas;
- 5.2.6. Centralização e movimentação financeira da Câmara Municipal e de seus anuentes, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, executando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições



- financeiras;
- 5.2.7. Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras da Câmara Municipal, a qualquer título;
 - 5.2.8. Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa da Câmara Municipal e de seus anuentes na instituição financeira.
 - 5.2.9. Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de até **60 (sessenta) meses**, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, além de demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços;
 - 5.2.10. A instituição financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda do cofre público da Câmara, por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.
 - 5.2.11. A instituição financeira poderá solicitar formalmente a Câmara Municipal a instalação de Caixa Eletrônico em pontos relevantes para execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação da implementação;
 - 5.2.12. A licitante vencedora não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Câmara Municipal e suas movimentações, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público;
 - 5.2.13. Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar esta opção junto ao banco uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes;
 - 5.2.14. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira vencedora para os demais servidores da Câmara Municipal;
 - 5.2.15. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificações natalinas, décimo terceiro salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e a Câmara Municipal;
 - 5.2.16. O Legislativo enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para a execução das operações financeiras, com antecedência a data do crédito, para operacionalizar o pagamento aos interessados;
 - 5.2.17. É facultado à Câmara Municipal a definição das datas dos créditos em favor aos servidores, devendo disponibilizar os recursos financeiros para a cobertura das movimentações financeiras demandadas.

5.3. Tratamento preferencial e gerência centralizadora

- 5.3.1. A Câmara Municipal será cliente especial da instituição financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância;
- 5.3.2. A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda do cofre público da Câmara Municipal pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, etc.);
- 5.3.3. A Câmara Municipal deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifas de abertura e manutenção de conta corrente, tarifas pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifas pela emissão de Doc/Ted, ou outras situações ainda que não constem neste Termo de Referência;
- 5.3.4. A instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste Termo de Referência e indicar 1 (um) gerente e 1 (um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos.



5.4. Procedimentos operacionais

- 5.4.1. A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para a Câmara Municipal ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, inclusive solução tecnológica para pagamento de fornecedores, observadas as Regras do Banco Central do Brasil;
- 5.4.2. A Câmara Municipal providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo, seja por transferência entre contas correntes na CONTRATADA, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;
- 5.4.3. A instituição financeira deverá efetuar o crédito nas contas correntes ou contas salários de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuada pela Câmara Municipal;
- 5.4.4. A CONTRATADA deverá cumprir as disposições da Resolução nº 3.402/2.006 e 3.919/2.010 do Banco Central do Brasil, que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem como as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente.
- 5.4.5. À instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidores da Câmara, empréstimos em consignação, sem a incidência de custos de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade.

5.5. Procedimentos da conta corrente ou conta salário

- 5.5.1. A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil;
- 5.5.2. Ao servidor da Câmara Municipal deverá ser oferecido pela CONTRATADA:
 - 5.5.2.1. A promoção de abertura de contas correntes ou contas salários, mediante custo zero, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em agência local da CONTRATADA;
 - 5.5.2.2. Fornecer gratuitamente cartão magnético para o recebimento do pagamento;
 - 5.5.2.3. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de danos ou extravio;
 - 5.5.2.4. Disponibilizar acesso às condições da conta salário e do disposto na Resolução nº 3.919/2.010 do Banco Central do Brasil;
 - 5.5.2.5. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores e à CONTRATANTE;
 - 5.5.2.6. Realizar o lançamento dos créditos nas contas correntes ou contas salários referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre os servidores e a Câmara.
- 5.5.3. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira;
- 5.5.4. A instituição deverá apresentar os seguintes benefícios aos servidores da Câmara Municipal:
 - 5.5.4.1. Isenção de 100% (cem por cento) na cesta de tarifas da conta corrente durante 12 (doze) meses;
 - 5.5.4.2. Gratuidade da anuidade do cartão de crédito;
 - 5.5.4.3. Taxas diferenciadas (menores) no Crédito Rotativo disponível em conta corrente, Empréstimo Pessoal e Empréstimo Consignado;
 - 5.5.4.4. Seguros, Capitalização, Previdência e Consórcios com descontos em relação aos valores praticados para os demais correntistas.



5.6. Estrutura mínima e atendimento

- 5.6.1. A Licitante vencedora deverá ter Agência Bancária na sede do Município de Barro Alto/GO e mantê-la em funcionamento por todo o período de vigência do contrato;
- 5.6.2. A Licitante vencedora que não possuir agência ou posto de atendimento situada no Município de Barro Alto/GO, deverá instalar e iniciar as operações em até **30 (trinta)** dias contados a partir da assinatura do Contrato;
- 5.6.3. A instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidores empréstimos em consignação, sem a incidência de custos de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade;
- 5.6.4. Os prazos máximos expressos em lei, para atendimento e espera do cliente em fila deverão ser respeitados, devendo a CONTRATADA empenhar seus funcionários no atendimento adequado e de qualidade aos servidores do município, devendo ainda receber eventuais reclamações e atendê-las ou respondê-las satisfatoriamente;
- 5.6.5. Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas no Contrato, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência caso não seja sanada a irregularidade.

5.7. Quadro de servidores ativos, inativos, pensionistas e faixa salarial

Quantidade de Servidores (Ref.: Out/2025)	
Efetivos	10
Agente Políticos	9
Comissionados	40
Aposentados	0
Pensionistas	0
Estagiários	14
Total:	73
Faixa Salarial	
Até 1320,00	8
R\$ 1.320,00 a 2.000	7
R\$ 2.001 a 4.000	36
R\$ 4.000 a 9.000	13
Acima de 9.000	9

- 5.7.1. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças etc. não alterará qualquer condição da contratação, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.

5.8. Valor Mensal Médio da Folha de Pagamento

Mês de Referência	Valor Bruto	Valor Líquido
Agosto	R\$ 319.015,23	R\$ 258.200,49
Setembro	R\$ 305.955,64	R\$ 247.190,10
Outubro	R\$ 367.528,70	R\$ 304.648,30
Valor Médio:	R\$ 330.833,19	R\$ 270.012,96

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

- 4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia de contratação



- 4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3. **Vistoria**

- 4.3.1. Não será exigida vistoria prévia para prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Rotinas operacionais do sistema de pagamento**

- 5.1.1. A Câmara Municipal encaminhará à CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da CONTRATADA, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo;
- 5.1.2. A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 5.1.1 deste anexo, informando a CONTRATADA da existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após sua recepção;
- 5.1.3. No caso de haver alguma inconsistência, a Câmara Municipal emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 01 (um) dia útil antes da data de débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato;
- 5.1.4. A CONTRATADA disponibilizará, em até 02 (dois) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

5.1. **Prazo de execução**

- 5.1.1. A instituição financeira deverá efetuar o crédito nas contas correntes ou contas salários de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante a instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da instituição contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. **Preposto**

- 6.6.1. A Contratada designará o preposto da instituição, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da instituição à disposição, através de meio eletrônico digital, para notificação ou contatos relacionados a dúvidas ou solicitação de substituição dos serviços executados.

6.7. **Fiscalização**

- 6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,



- caput);
- 6.7.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, a servidora **PAULA JULYANA SOUSA SANTOS FERREIRA**, designada pela Portaria nº 001/2025, de 02 de janeiro de 2025;
- 6.7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.4. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.7.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.8. **Gestão do contrato**
- 6.8.1. Fica responsável pela gestão do contrato o servidor **JOSÉ BENTO DE SOUSA FILHO**, designado pela Portaria nº 002/2025, de 02 de janeiro de 2025;
- 6.8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
7. **VALOR E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**
- 7.1. A instituição financeira vencedora do certame pagará à Câmara Municipal a importância descrita no lance vencedor ofertado, em moeda corrente nacional, mediante crédito de parte deste valor em conta corrente mantida na instituição financeira, indicada pela Câmara, a título de adiantamento;
- 7.2. A Licitante vencedora deverá efetuar o pagamento do valor da sua proposta no máximo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** após a assinatura do contrato;
- 7.3. O valor deverá ser pago mediante transferência para a conta bancária em nome da Câmara Municipal.
8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pela **MAIOR OFERTA**.
- 8.2. **Regime de execução**
- 8.2.1. O regime de execução do contrato será por maior oferta global.
- 8.3. **Exigências de habilitação**
- 8.3.1. **Habilitação jurídica**
- 8.3.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Instituições Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como instituição individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de



Instituições Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.3.1.3. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.2. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.3.2.1. Para instituições financeiras, exigências mais aprofundadas como balanço patrimonial e índices contábeis podem ser dispensadas, uma vez que a própria autorização e fiscalização do Banco Central do Brasil já atestam um elevado grau de solidez e segurança financeira.

8.3.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.3.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.3.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.4. **Habilitação técnica**

- 8.3.4.1. Comprovação de autorização para funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil;
- 8.3.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 8.3.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da instituição interessada;
- 8.3.4.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



8.3.5. Declarações complementares

- 8.3.5.1. Declaração de Compromisso de Instalação de Agência ou Ponto de Atendimento;
 - 8.3.5.2. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
 - 8.3.5.3. Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 8.3.5.4. Declaração relativa à inexistência de fatos impeditivos à habilitação;
 - 8.3.5.5. Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da contratada;
 - 8.3.5.6. Declaração de cumprimentos aos requisitos de contratação;
 - 8.3.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
 - 8.3.5.8. Declaração de que sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.3.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 8.3.6.1. Consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.3.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da instituição interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, em como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente Termo de Referência;
- 9.2. Promover, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a completa transferência dos serviços objeto desta licitação, para a instituição financeira contratada, caso estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimento entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;
- 9.3. Promover aos seus servidores a divulgação dos procedimentos a serem observados para abertura das contas correntes ou contas salários junto à CONTRATADA, cabendo aos servidores a escolha por qual tipo de conta deseje receber seus pagamentos;
- 9.4. Repassar a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, conforme indicados no art. 4.º da Resolução 3.402/2.006 do Banco Central do Brasil, para fins de abertura centralizada de contas correntes;
- 9.5. Adequar sistemas internos e de tesouraria para efetivação de todo o pagamento de fornecedores por meio eletrônico, através de programa disponibilizado via internet;
- 9.6. Para fins do item 8.5 deverá a CONTRATANTE cadastrar todos os fornecedores para que os pagamentos sejam feitos preferencialmente por meio eletrônico;



- 9.7. Dar preferência à contratada na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;
- 9.8. A CONTRATANTE providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo, seja por transferência entre contas correntes na CONTRATADA, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;
- 9.9. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas correntes ou contas salários do funcionalismo, serão mensalmente informadas com antecedência necessária à CONTRATADA para fins de previsão de numerário;
- 9.10. Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da CONTRATADA às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, após devidamente autorizados;
- 9.11. Assegurar à CONTRATADA o direito exclusivo de instalar agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaço próprio, podendo a CONTRATANTE indicar e colocar à disposição da CONTRATADA, áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico;
- 9.12. Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de autoatendimento da CONTRATADA que tenham sido instaladas em áreas cedidas pela CONTRATANTE, por unidades de outras instituições financeiras;
- 9.13. Quando for verificada a impossibilidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, apresentar proposta de substituição de contrapartida, cuja avaliação e definição de sua suficiência serão realizadas pela CONTRATADA, podendo ser revistas e/ou extintas as obrigações das partes, com a consequente restituição dos desembolsos à CONTRATADA;
- 9.14. Assumir integral responsabilidade, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao presente instrumento, no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis, e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta dos servidores, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
- 10.2. Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos da CONTRATANTE, por meio de conta salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no art. 4º da Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402/2.006 e da Circular n.º 3.338/2.006 do Banco Central do Brasil;
- 10.3. Se a opção do servidor for por conta corrente, ser-lhe-á garantido a isenção mensal e tarifas, desde que os serviços se limitem dentro dos seguintes quantitativos mensais:
 - a) 05 (cinco) saques;
 - b) Cartão magnético de saque para movimentação da conta;
 - c) 02 (dois) extratos mensais;
 - d) 05 (cinco) consultas de saldos;
 - e) 01 (um) TED ou DOC;
 - f) 10 (dez) folhas de cheque.
- 10.4. Para os serviços que ultrapassarem os quantitativos limites não haverá isenção de tarifas e a negociação ocorrerá livremente entre a contratada e o servidor, respeitados as regras emanadas pelo Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil, quanto à padronização de literais e isenções tarifárias;
- 10.5. Executar os serviços decorrentes do presente Termo de Referência, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários;
- 10.6. Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante;
- 10.7. Cumprir as disposições da Resolução n.º 3.402/06 e 3.919/10 do Banco Central do Brasil que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente;
- 10.8. Processar a folha de pagamento a partir de arquivo de dados gerado no ambiente da própria



Câmara, com "arquivo retorno" do banco para conferência e acompanhamento dos débitos/créditos;

- 10.9. Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas em lei caso não seja sanada a irregularidade.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Considerando que não haverá despesa para Câmara Municipal por tratar-se de ação não orçamentária, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

Barro Alto/GO, 30 de outubro de 2025.

TIAGO MARTINS TEODORO DA SILVA
Diretor-Geral

