

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10085/2026****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento salarial dos servidores e funcionários Efetivos, Contratados (credenciados, celetistas, terceirizados), Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta (autarquias) do Município de Uruaçu-GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VL ESTIMADO
01	Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos proveniente da folha de pagamento salarial dos servidores e funcionários Efetivos, Contratados (credenciados, celetistas, terceirizados), Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta (autarquias) do Município de Uruaçu-GO.	SV	01	R\$3.736.713,60

1.2 Não será aceita oferta inferior a **R\$3.736.713,60 (três milhões, setecentos trinta e seis mil, setecentos e treze reais e sessenta centavos)** para os serviços de gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento.

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 Formalizando o contrato o mesmo terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data de publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado. A caracterização de um serviço como contínuo requer a demonstração de sua essencialidade e habitualidade para o contratante. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente. Isto posto, o processamento da folha de pagamento dos servidores possui característica essencial e contínua, de modo que é mais vantajoso para Administração sua contratação plurianual.

1.6 Para facilitar a compreensão no presente caso, se aplicará o termo “contratado”

para: prestadores de serviço credenciados, terceirizados, e celetistas.

## **2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 Da Necessidade Da Contratação**

A Administração Pública Municipal necessita garantir a continuidade, segurança, eficiência e regularidade no processamento da folha de pagamento de seus servidores e colaboradores vinculados aos órgãos da administração direta e indireta do Município de Uruaçu-GO.

O processamento da folha de pagamento constitui atividade essencial e contínua da Administração Pública, sendo indispensável a contratação de instituição financeira especializada, dotada de capacidade técnica, operacional e tecnológica compatível com a demanda do Município, assegurando a correta execução dos serviços bancários relacionados ao pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e demais créditos de natureza remuneratória.

A contratação visa proporcionar maior eficiência administrativa, segurança nas operações financeiras, agilidade na disponibilização dos créditos aos beneficiários, bem como a modernização dos serviços bancários ofertados aos servidores municipais. Além disso, a centralização dos serviços em instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil assegura maior controle operacional, redução de riscos, conformidade com as normas do sistema financeiro nacional e melhor gerenciamento dos recursos públicos.

### **2.2. Do Interesse Público**

A contratação atende diretamente ao interesse público, tendo em vista que permitirá:

- a) Garantia da continuidade dos serviços de pagamento da folha salarial;
- b) Segurança e confiabilidade nas operações bancárias;
- c) Eficiência na gestão financeira e administrativa;
- d) Disponibilização de atendimento bancário adequado aos servidores;
- e) Oferta de produtos e serviços financeiros compatíveis com as necessidades dos beneficiários;
- f) Modernização e digitalização dos serviços de pagamento;
- g) Redução de procedimentos operacionais internos;
- h) Atendimento às exigências legais e normativas do Banco Central do Brasil.

A medida contribui ainda para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos servidores municipais, garantindo acesso facilitado aos valores remuneratórios e aos serviços financeiros disponibilizados pela instituição contratada

### **2.3 Da Viabilidade E Vantajosidade Da Contratação**

A contratação de instituição financeira especializada mostra-se técnica e economicamente viável, considerando que tais instituições possuem estrutura operacional adequada, sistemas tecnológicos integrados, expertise no processamento de folhas de pagamento de grande volume e capacidade para atendimento das demandas do Município.

A prestação dos serviços sem ônus para a Administração Municipal representa significativa vantagem econômica, uma vez que o Município não arcará com custos operacionais relativos ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento.

Ademais, a contratação poderá proporcionar vantagens adicionais aos servidores públicos municipais, tais como:

- a) Disponibilização de canais digitais e eletrônicos de atendimento;

- b) Rede de agências e caixas eletrônicos;
- c) Condições diferenciadas para produtos e serviços bancários;
- d) Facilidade de acesso ao crédito consignado, observadas as normas legais;
- e) Atendimento especializado aos servidores.

#### **2.4 Da Fundamentação Legal**

A presente contratação encontra respaldo nos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil aplicáveis às instituições financeiras autorizadas a operar no território nacional.

A contratação também observará os princípios da transparência, competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

#### **2.5 Da Escolha Pelo Prazo De 60 (Sessenta) Meses**

O prazo de vigência de 60 (sessenta) meses justifica-se em razão da natureza contínua dos serviços, da necessidade de estabilidade operacional, da complexidade de implantação dos sistemas de processamento da folha de pagamento e da necessidade de amortização dos investimentos tecnológicos e operacionais por parte da instituição financeira contratada.

A contratação por período mais extenso proporciona maior eficiência administrativa, reduzindo a necessidade de procedimentos licitatórios frequentes, minimizando custos operacionais e garantindo continuidade na prestação dos serviços.

Além disso, o prazo de 60 (sessenta) meses encontra amparo na legislação vigente para contratos administrativos de prestação de serviços contínuos.

#### **2.6 Da Ausência De Ônus Para A Contratante**

A contratação será realizada sem ônus financeiro direto para o Município de Uruaçu-GO, cabendo à instituição financeira contratada assumir integralmente os custos necessários à execução dos serviços contratados.

Tal condição mostra-se vantajosa para a Administração Pública, uma vez que assegura a prestação eficiente dos serviços sem geração de despesas adicionais ao erário municipal.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a necessidade de contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento salarial dos servidores e funcionários Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta (autarquias) do Município de Uruaçu-GO, sem ônus para a Contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

A contratação atende ao interesse público, demonstra-se necessária, viável e vantajosa para a Administração Municipal, garantindo segurança, eficiência, continuidade e modernização na gestão dos pagamentos dos servidores públicos municipais.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### 4.1 DA ESTRUTURA MÍNIMA E ATENDIMENTO

4.1.1 A Instituição Financeira deverá dispor de pelo menos 01 (uma) agência da contratada dentro do território do Município de Uruaçu, com no mínimo, 04 (quatro) caixas eletrônicos com autoatendimento (ATM), no intuito de atender democraticamente as necessidades dos servidores e contratados;

4.1.1.1. A instituição financeira contratada poderá a seu critério, realizar a instalação de mais caixas eletrônicos sem ônus adicional.

4.1.2. Para alcance do resultado do item 4.1.1, deverá ser disponibilizado para a Instituição Financeira CONTRATADA a oportunidade de instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, 01 (uma) agência bancária física dentro do território municipal.

#### 4.2 DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

4.2.1 O Município 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.

4.2.2 A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município 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, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).

4.2.3 O Município deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta-corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de PIX/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não conste neste Termo.

4.2.4 A instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo 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 do Município.

4.2.5 A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças, Instituto de Previdência e Tesourarias da Administração Direta e Indireta referentes à transmissão de PIX`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

#### 4.3 SUSTENTABILIDADE

4.3.1 Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.

4.3.2 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

#### 4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da contrapartida paga pela Instituição Financeira e por tratar-se de contrato de baixo risco.

## 4.6 PIRAMIDE SALARIAL

4.6.1 Para a elaboração da proposta apresenta-se a presente piramide salarial composta do seguinte modo:

### PIRÂMIDE SALARIAL

- 1) Concursados (Efetivos): 1.005
- 2) RPPS: Ativos/Inativos/Pensionistas: 390
- 3) Comissionados: 394
- 4) Agente Politico: 17
- 5) Celetistas: 180
- 6) Credenciados: 160
- 7) Conselheiros Tutelares: 5
- 8) Pessoal Terceirizados: 45

### DISTRIBUIÇÃO

PAGAMENTO BRUTO DOS ATIVOS (efetivos): R\$7.116.687,72  
PAGAMENTO LIQUIDO DOS ATIVOS (efetivos): R\$4.877.397,55

PAGAMENTO BRUTO DOS COMISSIONADOS (comissionados, agente político e conselheiro tutelar): R\$1.550.788,45  
PAGAMENTO LIQUIDO DOS COMISSIONADOS (comissionados, agente político e conselheiro tutelar): R\$1.365.813,69

PAGAMENTO RPPS BRUTO DOS ATIVOS/INATIVOS/PENSIONISTAS: R\$1.868.746,41  
PAGAMENTO RPPS LIQUIDO DOS ATIVOS/INATIVOS/PENSIONISTAS: R\$1.366.326,14

PAGAMENTOS DOS CREDENCIADOS BRUTO: R\$329.067,50  
PAGAMENTOS DOS CREDENCIADOS LIQUIDO: R\$1.554.947,45

PAGAMENTO DOS CELETISTAS BRUTO: R\$412.595,96  
PAGAMENTOS DOS CELETISTAS LIQUIDO: R\$383.334,92

PAGAMENTO DOS TERCEIRIZADOS BRUTO: R\$247.500,00  
PAGAMENTOS DOS TERCEIRIZADOS LIQUIDO: R\$247.500,00

#### 1- QUADRO DE FAIXA SALARIAL – (Ativos/Comissionados/Agente Politico/Celetista/Credenciado/Conselheiro Tutelares/Pessoal Terceirizados)

SALÁRIOS	QTD
De R\$0,01 a R\$2.000,00	204
De R\$2.000,01 a R\$4.000,00	713
De R\$4.000,01 a R\$6.000,00	391
De R\$6.000,01 a R\$8.000,00	188
De R\$8.000,01 a R\$10.000,00	125
De R\$10.000,01 a R\$12.000,00	61
De R\$12.000,01 a R\$16.000,00	81
Acima de R\$16.000,01	43
<b>TOTAL</b>	<b>1.806</b>

#### 2-QUADRO DE FAIXA SALARIAL – RPPS (Ativos/Inativos/Pensionista)

SALÁRIOS	QTD
De R\$0,01 a R\$2.000,00	125
De R\$2.000,01 a R\$4.000,00	138
De R\$4.000,01 a R\$6.000,00	16
De R\$6.000,01 a R\$8.000,00	26

De R\$8.000,01 a R\$10.000,00	25
De R\$10.000,01 a R\$12.000,00	59
De R\$12.000,01 a R\$16.000,00	-
Acima de R\$16.000,01	1
<b>TOTAL</b>	<b>390</b>



**1.a. QUADRO DE FAIXA SALARIAL – (Ativos/Comissionados/Agente Político/  
Celetista/Credenciado/Conselheiro Tutelares/Pessoal Terceirizados)**

SALÁRIOS	AGENTE POLITICO	EFETIVOS	COMISSIONADOS	CELETISTAS	CREDEN- CIADOS	CONSE- LHEIROS TUTE- LARES	TERCEIRI ZADOS	TOTAL
Até R\$2.000,00		43	105	50	6			204
De R\$2.000,01 a R\$4.000,00		273	246	130	59	5		713
De R\$4.000,01 a R\$6.000,00		290	21		35		45	391
De R\$6.000,01 a R\$8.000,00		162	17		9			188
De R\$8.000,01 a R\$10.000,00	15	102	2		6			125
De R\$10.000,01 a R\$12.000,00		58	2		1			61
De R\$12.000,01 a R\$16.000,00	1	64	1		15			81
Acima de R\$16.000,01	1	13			29			43
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>1.005</b>	<b>394</b>	<b>180</b>	<b>160</b>	<b>5</b>	<b>45</b>	<b>1.806</b>

**2.a. QUADRO DE FAIXA SALARIAL – (Ativos/Inativos/Pensionista)**

SALÁRIOS	ATIVOS	INATIVOS	PENSIONISTA	TOTAL
Até R\$2.000,00		92	33	125
De R\$2.000,01 a R\$4.000,00	1	113	24	138
De R\$4.000,01 a R\$6.000,00	1	10	5	16
De R\$6.000,01 a R\$8.000,00	1	22	3	26
De R\$8.000,01 a R\$10.000,00		24	1	25
De R\$10.000,01 a R\$12.000,00		58	1	59
De R\$12.000,01 a R\$16.000,00				
Acima de R\$16.000,01		1		1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>320</b>	<b>67</b>	<b>390</b>

**1.a. EMPRESTIMOS CONSIGNADOS (Ativos/Comissinados/Agente Politico/  
Celetista/Credenciado/Conselheiro Tutelares/Pessoal Terceirizados)**

BANCOS	REPASSE MENSAL
Banco do Brasil	R\$22.137,06
Banco Industrial	R\$7.802,81
BCBR Bank	R\$17.074,33
Caixa Econômica	R\$619.787,87
Fator Card	R\$8.795,86
Sicredi	R\$13.440,07

QUANTIDADE DE SERVIDORES EFETIVOS COM CONSIGNADO: 627

QUANTIDADE DE SERVIDORES EFETIVOS SEM CONSIGNADO: 378

**2.a. EMPRESTIMOS CONSIGNADOS (Ativos/Inativos/Pensionista)**

BANCOS	REPASSE MENSAL
Banco do Brasil	R\$5.545,22
Banco Industrial	R\$42,00
BCBR Bank	R\$3.201,75
Caixa Econômica	R\$209.335,88
Fator Card	R\$1.200,00

QUANTIDADE DE SERVIDORES INATIVOS/PENSIONISTA COM CONSIGNADO: 168

QUANTIDADE DE SERVIDORES INATIVOS/PENSIONISTA SEM CONSIGNADO: 222

**EMPRESA QUE REALIZA A MARGEM CONSIGNÁVEL**

RAZÃO	CONTRATO/VIGÊNCIA
Digital Consignável	-

**QUADRO DE AGÊNCIAS BANCÁRIAS NO MUNICÍPIO DE URUAÇU**

Banco do Brasil S/A
Caixa Econômica Federal
Banco Itaú
Banco Bradesco
Sicoob
Sicredi

**ÓRGÃOS:**

Executivo CNPJ: 01.219.807/0001-82

Fundo Municipal de Assistência Social CNPJ: 14.627.173/0001-49

Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 04.775.973/0001-91

Fundo Municipal de Educação CNPJ: 18.070.772/0001-65

Fundo Municipal de Trânsito: 10.298.905/0001-43

Fundo Municipal de Meio Ambiente: 18.284.346/0001-24

Fundo Municipal de Cultura: 18.745.017/0001-33

UruaçuPrev CNPJ: 11.151.349/0001-40

Observação.: Quantidades apuradas com base na folha de março/2026.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 À Instituição vencedora será concedido, em caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual a execução dos seguintes serviços:

5.1.1 Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo Município. Incluindo servidores ativos, inativos, pensionistas, lançados em contas salários individuais na Instituição financeira contratada, além de créditos em favor contratados ou qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a Contratante, seja recebendo vencimentos, salários, subsídios, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito do presente, de CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município.

a) A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, bem como pensionista ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

b) As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores municipais, bem como pensionista e contratados somente serão abertas com anuência destes.

c) A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais e pensionistas. As contas salários são vinculadas às contas-correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

d) A movimentação da conta-corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

e) 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 5.057, de 15 de dezembro de 2022 - Banco Central do Brasil.

5.1.2 Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais, tanto da Administração Direta quanto da Administração Indireta.

5.2 À Instituição vencedora será concedido, sem caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual, o direito a:

5.2.1 Concessão de crédito consignado aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta e Indireta do Município de Uruaçu ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, mediante consignação em folha de pagamento.

a) Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento.

b) Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais, bem como pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha.

5.2.1.1 O item 5.2.1 não constitui obrigação da contratada.

5.3 Procedimentos Para Implantação Inicial Do Sistema De Pagamento De Pessoal

5.3.1 A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão definidas em

legislação própria do Banco Central do Brasil.

5.3.2 Em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU deverá repassar à Contratada, arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, indicados no artigo 4º da Resolução 5.058 de 15 de dezembro de 2022 do Banco Central do Brasil.

5.3.3 As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre a instituição financeira e o Município.

5.3.4 Recebidas as informações do Item 5.3.2, o banco providenciará a abertura das contas correntes/salário em agência específica, definindo juntamente com a Contratante, o cronograma de comparecimento do servidor à agência indicada para assinatura do contrato pertinente e entrega dos documentos.

5.3.5 A instituição financeira retornará ao Município em até 15 (quinze) dias, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta-salário dos servidores e pensionistas.

5.3.6 Para cumprimento do Item 5.3.4, o banco poderá, em comum acordo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU, dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura Municipal.

5.3.7 Todas as despesas decorrentes das ações elencadas nos itens 5.3.4 e 5.3.6 correrão por conta do banco, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU somente informar/orientar os servidores quanto ao procedimento.

5.3.8 O banco não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor/prestador de serviço credenciado/terceirizados, municipal, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

5.3.9 A instituição financeira deverá informar aos servidor/prestador de serviço credenciado/terceirizados e pensionistas os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

5.3.10 A instituição financeira deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas dos servidores e pensionistas com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município.

#### 5.4 Procedimentos Operacionais

5.4.1 A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para o Município ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática, capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observada as regras do Banco Central do Brasil.

5.4.2 O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes, 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 no máximo D+1, contados da data da ordem de pagamento efetuada pelo Município.

5.4.4 A Instituição Financeira, de comum acordo com a Administração Pública Municipal, poderá adotar a rotina prevista no item anterior, em D+0.

5.4.5 À Instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidor/prestador de serviço credenciado/terceirizados, empréstimos, sem a incidência de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade.

5.4.6 O pagamento dos servidores e pensionistas é efetuado no último dia útil de cada mês, com possibilidade de antecipação.

5.4.7 A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do Município, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas.

5.4.8 O Município encaminhará à Contratada, até a 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.

5.4.9 A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no Item 5.4.8 deste termo, informando o Município da existência de eventuais inconsistências, no 01º (primeiro) dia útil após sua recepção.

5.4.10 No caso de haver alguma inconsistência, o Município emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, em até 01 (um) dia antes da data do débito em conta, com recibo de entrega imediato.

5.4.11 A Contratada disponibilizará, imediatamente, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

5.4.12 Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao Município, por meio de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos servidores e pensionistas.

5.4.13 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio de troca de arquivos eletrônicos.

5.4.14 A instituição financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

5.4.15 O Município enviará arquivo eletrônico de dados contendo as informações dos contracheques dos servidores e pensionistas para que sejam disponibilizados mensalmente na data de pagamento pela instituição financeira nos seus terminais de autoatendimento e internet banking.

#### 5.5 Procedimentos Específicos Do Depósito Em Conta

5.5.1 O depósito em conta de servidores e pensionistas obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta-corrente regular.

5.5.2 Os servidores municipais que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta-corrente terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 2.º da Resolução 3.919/10 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

5.5.2.1 Processamento da folha de pagamento - 100% isenção.

5.5.2.2 Fornecer gratuitamente aos servidor/prestador de serviço credenciado/terceirizados e pensionistas, um cartão magnético para o recebimento do pagamento quando da abertura do relacionamento.

5.5.2.3 Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade, exceto no caso de danos ou extravio.

5.5.2.4 Realização de até 4 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento.

5.5.2.5 Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria

instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet.

5.5.2.6 Disponibilizar até 2 (duas) impressões mensais do extrato de sua conta bancária nos terminais de autoatendimento.

5.5.2.7 Sem limite para consulta via internet.

5.5.2.8 Talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta-corrente, com no mínimo 10 (dez) folhas mensais.

5.5.2.9 Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

5.6 Responsabilidade Por Erro, Omissão Ou Inexatidão Dos Dados Consignados No Arquivo Eletrônico De Dados

5.6.1 A instituição financeira, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo Município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da instituição financeira quando da recepção e processamento do arquivo.

5.6.2 No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores e pensionistas envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

5.7 Local Da Prestação Dos Serviços

5.7.1 Os serviços serão executados nas dependências da Contratada.

5.8 Prazo Para Início Da Prestação Dos Serviços

5.8.1 O processamento da primeira folha de pagamento pela instituição vencedora do certame, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

5.8.2 Entende-se como processamento da folha de pagamento o efetivo crédito dos salários nas contas dos servidores, contratados, aposentados e pensionistas.

5.8.3 Neste prazo está incluído todos procedimentos necessários para abertura e efetivação das contas salários/correntes.

5.8.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato 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 da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 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).

6.6 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.

6.7 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 O gestor 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

6.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do contrato na imprensa oficial, por meio de crédito na Conta Corrente 575244475-2, Agência 0952 Banco Caixa Economica Federal, de titularidade da Prefeitura Municipal de Uruaçu. O comprovante da transação deverá ser entregue e/ou enviado a Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento.

7.1.1 O comprovante da transação deverá ser entregue e/ou enviado a Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de até 3 (três) dias após o pagamento.

7.2 Havendo concordância entre as partes de celebrarem prorrogação do contrato,

o valor do contrato será atualizado pelo INPC acumulado no período compreendido entre o início da vigência até o mês anterior a celebração do aditivo de prorrogação.

7.2.1 Para cálculo do desembolso a ser pago pela CONTRATADA em caso de prorrogação contratual deverá ser aplicada a fórmula disposta abaixo:

Valor per capita mensal atualizado x N° servidores ativos e inativos x N° meses do Aditivo

7.2.2 A base de cálculo para o número de servidores será o mês anterior a celebração do aditivo.

7.2.3 O valor per capita mensal é obtido pela seguinte fórmula:

(Valor Homologado/N° servidores) / 60

7.2.4 Constará em cláusula específica do contrato o valor per capita mensal.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo maior preço.

**8.2 O preço mínimo aceitável neste certame está fixado em R\$ 3.736.713,60 (três milhões, setecentos e trinta e seis mil, setecentos e treze reais e sessenta centavos).**

**8.2.1** Para apuração do valor estimado, considerou-se o valor per capita mensal de R\$ 28,36 (vinte e oito reais e trinta e seis centavos), multiplicado pelo período contratual de 60 (sessenta) meses, resultando em R\$ 1.701,60 (mil setecentos e um reais e sessenta centavos) por pessoa. Considerando o quantitativo estimado de 2.196 (dois mil cento e noventa e seis) pessoas, obteve-se o montante total estimado de R\$ 3.736.713,60 (três milhões, setecentos e trinta e seis mil, setecentos e treze reais e sessenta centavos).

**8.3** O valor estimado foi apurado conforme Estimativa de Despesa constante nos autos do processo administrativo correspondente.

### **8.3 Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.
  - c.1 A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.
- d) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma

consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

#### **8.4 Qualificação Econômico-Financeira**

a) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis** dos 2 dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (termo de abertura e encerramento do livro diário quando o registro do Órgão Competente constar somente neste), devidamente autenticados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente.

b) **Comprovação de boa situação financeira** da empresa, conforme Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, na qual será exigido declaração para demonstração do **índice de Basileia/ índice de Adequação de Capital (IB)**, sendo este a relação entre o Patrimônio de Referência (**PR**) e o valor dos Ativos Ponderados pelo Risco - *Risk-Weighted Assets (RWA)*, **comprovando o alcance de no mínimo 11% (onze por cento)**, devendo a ser calculado conformes regras Vigentes do Banco Central - Resolução BACEN nº 4958/2021, Resolução CMN nº 4.958/2021 e nº 5.049/2022, e Resolução BCB nº 229/2022 e 395/2024 e demais aplicáveis ao caso em comento;

b.1) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

$$\text{IB} = \text{PR/RWA} \times 100$$

Onde: Índice de Basileia (**IB**); Patrimônio de Referência (**PR**); Ativos Ponderados pelo Risco - *Risk-Weighted Assets (RWA)*

c) A licitante que utiliza a escrituração em livro digital deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, acompanhado do Recibo de entrega do livro digital/Termo de Autenticação do Livro Diário.

d) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

d.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

d.2). Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis quando o registro do Órgão Competente constar somente neste, contendo:

d.3) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

b) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

b.1) Quando se tratar de empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente a qual homologou o plano/projeto de recuperação judicial, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser

licitado.

### **8.5 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - c.1) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, em conjunto com Previdência Social - INSS, de acordo com a Portaria n.º 358/2014 (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;
  - c.2)) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
  - c.3) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa, ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- d) Prova de Regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
  - f.1) Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
  - f.2) O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.
  - f.3) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **8.6 Qualificação Técnica**

- a) Atestado (s) emitido (s) por entidade pública ou privada, comprovando que a empresa licitante já executou serviços de complexidade equivalente ou superior ao

objeto desta licitação.

a.1) Quando solicitado pelo Agente de contratação/Pregoeiro, o licitante deverá apresentar documentação que comprove a legitimidade dos atestados, apresentandos.

b) Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

## **9 Da Proteção de Dados Pessoais**

9.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

9.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

9.3 As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

9.4 Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação;

9.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE e/ou fornecidos por terceiros;

9.6 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Manter preposto aceito pela Administração durante toda a execução do contrato.

10.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.2 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.3 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

10.5 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.7 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.8 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

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

10.13 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Contratante, de maneira competitiva no mercado;

10.14 Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações dos servidores;

10.15 Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do objeto contratual;

10.16 Cumprir as disposições da Res. 5.058/2022 e 3.919/10 do BACEN 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 procedimentos pertinentes ao serviço objeto do presente;

10.17 Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;

10.18 Permitir a gestão das contas da Contratante através de sistema que permita a visualização de saldos, extratos, posição dos investimentos, conforme necessidades da

Administração;

10.19 Processar a folha de pagamento a partir de arquivo de dados gerados no ambiente da própria Contratante, com “arquivo retorno” do banco para conferência e acompanhamento dos débitos/créditos;

10.20 Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Município, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas;

10.21 Comunicar imediatamente, ao Município, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos;

10.22 A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários;

10.23 Informar ao Município o número de funcionários da instituição financeira que trabalharão na área cedida;

10.24 Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição financeira;

10.25 Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, mediante solicitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

10.26 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 neste termo caso não seja sanada a irregularidade.

10.27 Não permitir depósito, transferência ou portabilidade de salários ou remuneração, em contas que não sejam de titularidade do próprio servidor.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;

11.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços ofertados;

11.4 Promover a divulgação aos seus servidores, 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;

11.5 Dar preferência à Contratada na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;

## 12 DAS PENALIDADES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

12.2 Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

12.2.1 Advertência.

### 12.2.2 Multa:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a CONTRATADA não cumpra com as obrigações assumidas;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,30% (trinta centésimos por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;
- f) Pelo atraso no pagamento previsto no Item 7.1, multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor homologado ao dia, limitado a 10% (dez por cento);
- g) Em caso de não pagamento em até 20 (vinte) dias do prazo previsto no Item 7.1, a CONTRATADA ficará sujeita as demais penalidades previstas e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação a licitante classificada em posição imediatamente posterior ao vencedor original do

certame;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7 A aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 a 12.2.4 deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:

- a) danos causados à Administração Pública ou à prestação do serviço público;
- b) circunstâncias agravantes e atenuantes;
- c) funções social e econômica da empresa.

12.8 Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

- a) reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao contratado por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

12.9 Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

- a) o contratado, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano;
- b) a conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o contratado não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.

12.10 Quando a ação ou omissão do contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.

12.11 A aplicação das sanções administrativas acima previstas não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido.

12.12 A dosimetria das sanções previstas nos itens 12.2.1 a 12.2.4 deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:

- a) a importância da preservação da empresa e o reconhecimento de sua relevante função social;
- b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- c) as peculiaridades do caso concreto;
- d) a constatação de que a prática de atos ilícitos por parte do contratado gera

ineficiência ao desenvolvimento dos trabalhos e à rotina da administração municipal, com consequentes prejuízos ao erário;

- e) o caráter pedagógico da sanção e o respectivo impacto positivo sobre licitações e contratações futuras;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- g) a manutenção do emprego dos trabalhadores.

12.13 As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “d” do item 12.1 serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na seguinte gradação:

- a) de três meses a dois anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) de seis meses a três anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
- c) de três meses a um ano, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

12.14 Caso as infrações administrativas a que se refere o item 12.13 implicarem danos financeiros significativos para a administração municipal, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

- a) de três a cinco anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) de quatro a seis anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
- c) de três a cinco anos, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.15 As infrações administrativas de que tratam os subitens “g” e “h” do item 12.1 serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte gradação:

- a) de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) de três a quatro anos, na hipótese de comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza;
- c) de quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.16 Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no Contrato.

### **13 EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 A extinção do contrato não configura óbice ara o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 Devido à excepcionalidade da contratação em tela e considerando que não haverá despesa, mas a oportunidade de captação de recursos com a venda do ativo descrito no objeto, e, portanto, torna-se desnecessária a informação de dotação orçamentária no presente momento.

Uruaçu (GO), 12 de junho de 2026.

**JESSE SILVA DE ARAUJO**

Secretário Municipal de Administração e RH