EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026

PROCESSO:7434/2026
TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR LANCE OU OFERTA
MODO DE DISPUTA: ABERTO
BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 714/2024, Resoluções CMN nº 5.058/2022 e nº 3.919/2010 do BACEN, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

O **MUNICÍPIO DE CABECEIRAS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.740.430/0001-02, com sede administrativa na Av. Vicente de Paula Sousa, s/nº, Centro, Cabeceiras/GO, CEP 73.870-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças e de sua **Agente de Contratação**, Sr.ª ALINE VIEIRA DA COSTA, designada pela Portaria nº 2.521/2026, e com a devida autorização da Autoridade Competente, Secretário Municipal de Finanças Sr. SINVAL JOSÉ MACHADO (Portaria nº 1.867/2025), torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento por **MAIOR LANCE OU OFERTA**, modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de execução por empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 714/2024 e das demais normas vigentes e aplicáveis à espécie.

Início do Recebimento das Propostas: 24/11/2026, às 08h00min.
Fim do Recebimento das Propostas: 10/12/2026, às 09h00min.
Abertura e Julgamento das Propostas: 10/12/2026, às 09h01min (horário de Brasília/DF).
Endereço Eletrônico da Sessão: Bolsa Nacional de Compras – BNC (*https://bnc.org.br/*).
E-mail institucional para comunicações e impugnações: cplcabeceiras@gmail.com.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, ABRANGENDO OS ADMITIDOS DURANTE A VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CABECEIRAS/GO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE**, sem ônus para o Município Contratante, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos deste Edital.

1.2. O ativo Folha de Pagamento engloba os servidores vinculados aos seguintes cadastros e fundos da Administração Direta Municipal:

Órgão / Fundo	CNPJ	Tipo de Administração
Município de Cabeceiras - Goiás	01.740.430/0001-02	Administração Direta

ASSINADO DIGITALMENTE POR ALINE VIEIRA DA COSTA EM 23/11/2026 ÀS 16:25:33.

Órgão / Fundo	CNPJ	Tipo de Administração
Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)	08.712.299/0001-19	Fundo Público da Administração Direta
Fundo Municipal de Saúde (FMS)	08.351.513/0001-59	Fundo Público da Administração Direta
Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA)	32.988.237/0001-19	Fundo Público da Administração Direta
Fundo Municipal de Educação (FME)	44.743.558/0001-32	Fundo Público da Administração Direta
FUNDEB	08.764.101/0001-40	Fundo Público da Administração Direta

Nota: Novos CNPJs e órgãos que vierem a ser instituídos pela Administração Direta durante a execução contratual serão automaticamente abrangidos pelo contrato.

1.3. A folha de pagamento conta atualmente com um universo estimado de **481 (quatrocentos e oitenta e um) servidores/vínculos**, com montante financeiro mensal bruto de aproximadamente **R$ 2.636.033,64 (dois milhões, seiscentos e trinta e seis mil, trinta e três reais e sessenta e quatro centavos)**, consoante detalhado na pirâmide salarial integrante do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

1.4. O **VALOR ESTIMADO MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO** (contrapartida financeira mínima admitida como lance inicial) é de **R$ 219.036,57 (duzentos e dezenove mil, trinta e seis reais e cinquenta e sete centavos)**, apurado com fulcro no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência contratual será de **10 (dez) anos (120 meses)**, com termo inicial no primeiro dia útil subsequente à data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico exclusivamente as **Instituições Financeiras públicas ou privadas, bancos múltiplos, comerciais ou cooperativas de crédito**, regularmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

2.2. Para acesso ao sistema eletrônico e participação no certame, os interessados deverão estar previamente credenciados junto ao provedor do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC (*https://bnc.org.br/*).

2.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva.

2.4. Não poderão participar da presente licitação:

2.4.1. Pessoa jurídica que se encontre declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos entes federativos, nos termos do art. 156, IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2. Pessoa jurídica que esteja impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cabeceiras/GO (art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

2.4.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021);

2.4.4. Empresas em regime de falência, sob intervenção judicial ou liquidação extrajudicial decretada pelo Banco Central do Brasil;

2.4.5. Entidades empresariais que estejam sob controle, coligação ou subsidiariedade entre si participando simultaneamente do certame;

2.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021);

2.4.7. Empresas que tenham sido condenadas judicialmente nos últimos 5 (cinco) anos por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou infração contra direitos trabalhistas de adolescentes.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÕES

3.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços com o valor total ofertado para a contrapartida financeira da cessão do direito de operacionalização da folha de pagamento pelo período de 10 (dez) anos, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública.

3.2. A proposta de preços deverá:

3.2.1. Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), correspondendo ao valor global a ser pago ao Município de Cabeceiras/GO;

3.2.2. Ser igual ou superior ao valor mínimo de referência fixado em **R$ 219.036,57 (duzentos e dezenove mil, trinta e seis reais e cinquenta e sete centavos)**;

3.2.3. Ter prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

3.2.4. Incluir expressamente que no valor ofertado estão inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, despesas com instalação de infraestrutura

bancária, sistemas e quaisquer outros custos diretos ou indiretos inerentes à perfeita execução do contrato.

3.3. O licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema as seguintes declarações obrigatórias:

a) Que cumpre os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências editalícias;

b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7º, XXXIII, da CF/88);

c) Que atende aos critérios de reserva de cargos previstos em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

d) Que não incorre em nenhum dos impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Que tomou pleno conhecimento de todas as condições da contratação e dos elementos técnicos que instruem o processo.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, LANCES E MODO DE DISPUTA

4.1. A partir do horário estabelecido no preâmbulo, a Agente de Contratação abrirá a sessão pública no sistema BNC.

4.2. O modo de disputa adotado será o **ABERTO**, regido pelas seguintes regras:

4.2.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração inicial de **10 (dez) minutos**;

4.2.2. Encerrado o prazo de 10 minutos, o sistema prorrogará a disputa automaticamente por mais **2 (dois) minutos** sempre que houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de prorrogação;

4.2.3. Não havendo novos lances no período de prorrogação, a fase de lances será encerrada automaticamente pelo sistema;

4.2.4. Os lances deverão ser sucessivos e **SEMPRE SUPERIORES** ao último lance registrado pelo próprio licitante ou pelo concorrente que detenha a melhor oferta;

4.2.5. Fica estabelecido o intervalo mínimo de acréscimo entre lances no valor de **R$ 10,00 (dez reais)**.

4.3. Havendo eventual erro de digitação do valor do lance, o licitante poderá solicitar a sua exclusão ou proceder a ela diretamente pelo sistema no prazo máximo de 15 (quinze) segundos, uma única vez, sob supervisão e homologação da Agente de Contratação.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO

5.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR LANCE OU OFERTA**, sendo declarada classificada em primeiro lugar a licitante que apresentar a proposta com o maior valor pecuniário a ser revertido em favor do Tesouro Municipal de Cabeceiras/GO.

5.2. Encerrada a fase competitiva de lances, a Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado por meio do chat do sistema eletrônico.

5.3. Concluída a negociação, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a **Proposta de Preços Definitiva adequada ao último lance**, devidamente assinada por seu representante legal, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, via sistema eletrônico, acompanhada dos documentos complementares porventura solicitados.

5.4. A Agente de Contratação desclassificará a proposta que:

a) Não atender aos requisitos mínimos e especificações técnicas do Termo de Referência;

b) Contiver oferta com valor inferior ao preço mínimo estimado estipulado no item 1.4 deste Edital;

c) Não tiver sua exequibilidade ou regularidade demonstrada quando cabível.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, o licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar a documentação a seguir discriminada:

6.2. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, com suas respectivas alterações supervenientes ou consolidação;

c) Cédula de identidade (RG) e CPF do representante legal ou procurador com poderes expressos para responder pela instituição;

d) Certidão ou Autorização de Funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil (BACEN), comprovando que a instituição financeira está em atividade regular e habilitada a prestar serviços bancários no território nacional;

e) No caso de sociedades cooperativas de crédito: ata de fundação, estatuto social com ata da assembleia que o aprovou, registro na OCB (Organização das Cooperativas Brasileiras) e autorização específica do BACEN.

6.3. Qualificação Técnica (Técnico-Operacional)

a) Apresentação de **1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante prestou ou presta, de forma satisfatória e regular, serviços de processamento e gerenciamento de créditos de folha de pagamento em características, porte e complexidade operacionais compatíveis com o objeto deste certame.

b) Os atestados deverão conter expressamente a identificação do contratante e contratado, período de prestação, natureza dos serviços e assinatura do responsável pela emissão.

6.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo as contribuições previdenciárias), emitida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

d) Certidão de Regularidade perante a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante;

e) Certidão de Regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante;

f) Certificado de Regularidade do FGTS (**CRF/FGTS**), emitido pela Caixa Econômica Federal;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei (ou do último exercício social, caso constituída a pessoa jurídica há menos de 2 anos), que comprovem a boa situação financeira da empresa;

b) A boa situação financeira será comprovada pela obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)** iguais ou superiores a **1,00 (um)**.

c) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices acima deverão comprovar **Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação;

d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Liquidação Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Em caso de certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá comprovar documentalmente que o plano de recuperação foi homologado e acolhido judicialmente (art. 58 da Lei nº 11.101/2005).

6.6. Declarações Complementares

a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da CF/88 (inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo aprendiz a partir dos 14 anos);

b) Declaração de atendimento ao art. 93 da Lei nº 8.213/1991 (reserva legal de cargos para PCD/reabilitados);

c) Declaração formal de compromisso de possuir ou instalar Posto de Atendimento Bancário (PAB) ou Agência no Município de Cabeceiras/GO, dotado de no mínimo 1 (um) terminal de autoatendimento eletrônico (ATM) e 1 (um) caixa físico de atendimento presencial com gerente, no prazo máximo e improrrogável de até **90 (noventa) dias consecutivos** a contar da celebração do contrato (podendo ser prorrogado por até 60 dias apenas mediante expressa e justificada aprovação da Administração).

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, manifestar sua intenção de recorrer de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema no prazo de até **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão.

7.2. Havendo manifestação motivada aceita pela Agente de Contratação, será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo (3 dias úteis), contado do término do prazo do recorrente.

7.3. A Agente de Contratação apreciará o recurso e, caso não reconsidere sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará os autos à Autoridade Superior competente, que proferirá decisão final fundamentada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.

7.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DO PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

8.1. A instituição financeira vencedora efetuará o pagamento da contrapartida financeira pelo valor total adjudicado e homologado (lance vencedor), em **PARCELA ÚNICA**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de celebração do Termo de Contrato.

8.2. O recolhimento deverá ser realizado por meio de crédito bancário/transferência em conta corrente de titularidade do Município de Cabeceiras/GO, expressamente indicada pela Secretaria Municipal de Finanças.

8.3. O comprovante de recolhimento financeiro deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração no prazo de até **3 (três) dias úteis** após a quitação.

8.4. Em caso de atraso injustificado no pagamento da contrapartida financeira, incidirá sobre o montante devido multa moratória de 2% (dois por cento), juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês (12% ao ano) e correção monetária pela variação acumulada do IPCA/IBGE, sem prejuízo da rescisão unilateral da contratação e aplicação das penalidades legais cabíveis.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não enviar a proposta adequada após negociação;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente justificado, não mantiver a proposta;

c) Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato no prazo estabelecido;

d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

e) Fraudar a licitação ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) Ensejar o retardamento da execução do certame.

9.2. Pela prática das infrações descritas, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, aplicar as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - Advertência;

II - Multa:

a) Multa compensatória de 0,5% a 15% sobre o valor da contratação nas hipóteses de descumprimento de prazos formais, não envio de documentação ou recusa injustificada em assinar o contrato;

b) Multa de 15% a 30% sobre o valor do contrato nas hipóteses de fraude, falsidade documental, conluio ou atos lesivos à Administração Pública;

III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cabeceiras/GO, pelo prazo de até **3 (três) anos**;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de **3 (três) a 6 (seis) anos**.

10. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

10.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser enviado exclusivamente por meio eletrônico via sistema BNC ou para o e-mail: *cplcabeceiras@gmail.com*.

10.3. A resposta às impugnações e aos esclarecimentos será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no sistema BNC no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será formalmente convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

11.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo fixado, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ANEXOS

12.1. É facultada à Agente de Contratação e à Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.2. Integram este Edital, para todos os efeitos de direito:
ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
ANEXO III – Minuta de Contrato Administrativo;
ANEXO IV – Modelo de Declarações Unificadas;
ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços Definitiva;
ANEXO VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo (Art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021);
ANEXO VII – Modelo de Declaração de Compromisso de Instalação/Manutenção de Posto de Atendimento Bancário (PAB) ou Agência.

Cabeceiras - GO, 19 de novembro de 2026.

SINVAL JOSÉ MACHADO
Secretário Municipal de Finanças
Portaria 1.867/2025

ALINE VIEIRA COSTA
Agente de Contratação
Portaria 2521/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS ORIGINADOS DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A contratação inclui o pagamento, com exclusividade, de salários, proventos, vencimentos e demais vantagens pecuniárias.

1.3. O ativo folha de pagamento municipal englobará os seguintes CNPJ:

CNPJ	NOME	Tipo de Administração	Natureza Jurídica	Situação CAUC
01.740.430/0001-02	Município Cabeceiras Goiás	Administração Direta	1244 / Município	Ativo
08.712.299/0001-19	Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo
08.351.513/0001-59	Fundo Municipal de Saúde (FMS)	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo
32.988.237/0001-19	Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA)	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo

44.743.558/0001-32	Fundo Municipal de Educação (FME)	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo
08.764.101/0001-40	FUNDEB	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo

1.4. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021 constam no tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.5. A Instituição Financeira deverá possuir no município de Cabeceiras – GO uma agência para atendimento presencial dos servidores equipado com caixa presencial, gerente para atendimento personalizado e caixa eletrônico.

1.6. Cabe ressaltar que será respeitada o disposto nas Resoluções CMN n.º 5.058 de 2022 e CMN n.º 3.919 de 2010, bem como as demais normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) anos contados a partir da vigência do contrato, na forma do artigo 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021, prorrogáveis sucessivamente, desde que respeitado o limite máximo de vigência decenal e que devidamente justificados e vantajosos à Administração.

1.8. O critério de julgamento das propostas será o de maior oferta (maior desconto convertido), com modo de disputa aberto, observada as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1 Trata-se de contratação de serviços, caracterizado como comum nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, e enquadra-se na hipótese de licitação na modalidade pregão no formato eletrônico, com fulcro no Art. 28, inciso I, da Lei 14.133 de 2021.

> ***Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:***
> *(...)*
> ***XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*** *(original não grifado).*

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

2.1.1. O objeto caracteriza-se como serviço comum por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma objetiva, com base em especificações usuais de mercado, não apresentando grau de complexidade ou heterogeneidade.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sucintamente, a contratação fundamenta-se na necessidade de gestão eficiente dos ativos públicos, considerando que a exploração da folha de pagamento representa uma vantagem econômica para a instituição financeira devido ao acesso a uma base estável de clientes.

3.2. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a centralização da folha de pagamento, mediante contrapartida financeira, constitui a solução tecnicamente adequada e mais vantajosa para a Administração Pública.

3.3. Sendo assim, a definição dos respectivos quantitativos, encontra-se devidamente detalhada em tópico específico do referido estudo, o qual integra este Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Considerando que atualmente o município conta com 481 servidores ativos, aposentados e pensionistas, faz-se necessário a contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados à Administração Direta do Município de Cabeceiras – GO. Além disso, ressalta-se que a prestação dos serviços ocorrerá em caráter de exclusividade, abrangendo o pagamento de salários, proventos, vencimentos, 13º salário, férias e demais vantagens pecuniárias devidas aos beneficiários.

4.2. A solução compreende a abertura, manutenção e gerenciamento de contas-salário ou contas correntes em nome dos servidores, garantindo a correta identificação dos beneficiários e o estrito cumprimento das normas do Sistema Financeiro Nacional e do Conselho Monetário Nacional.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. A prestação dos serviços de gestão da folha de pagamento não apresenta impactos ambientais relevantes no caso concreto. Ainda assim, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/agu-na-cop30/central-de-conteudos/edicao_2025_do_guia_final_para_cop30.pdf/).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

I) Requisitos da Contratação:

6.1. A contratação terá que ser feita com uma instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, pública ou privada, e que atenda todos os requisitos de qualificação e habilitação, inclusive econômico-financeira, exigidos para este tipo de prestação de serviços.

6.2. A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta salário do funcionalismo;

6.3. A solução deverá atender no mínimo aos requisitos elencados abaixo:

6.3.1. Suporte para abertura de conta salário aos novos servidores que ingressarem no serviço público;

6.3.2. Sistemas eficientes e seguros de informática, capazes de executar todas as ações necessárias ao processamento da folha de pagamento do funcionalismo, observada as regras do Banco Central do Brasil;

6.3.3. Os pagamentos deverão ser processados mediante sistema de pagamento de pessoal que permita o envio de arquivos eletrônicos;

6.3.4. Permitir ao Município enviar 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;

6.4. 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 ou outras situações ainda que não conste neste Termo;

II) Modelo de Execução do Objeto:

Da Transição e Implantação

6.5. Será conferida preferência, em condições de igualdade de proposta e atendimento integral às exigências deste instrumento, à instituição financeira que já possua Posto de Atendimento Bancário (PAB) instalado e em funcionamento no âmbito do Município, considerando a vantajosidade administrativa, a economicidade e a maior celeridade na disponibilização dos serviços à Administração e aos usuários.

6.6. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, deverá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos da data da sua contratação, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

6.7. Considera-se imprescindível, para a adequada execução dos serviços, que o fornecedor possua ou instale escritório com estrutura administrativa mínima no Município de Cabeceiras (GO). Essa exigência justifica-se pela necessidade de atendimento célere e eficiente às demandas contratuais, garantindo comunicação ágil entre as partes, acompanhamento local dos serviços e pronta resolução de eventuais intercorrências que possam comprometer sua qualidade e continuidade.

6.8. Trata-se, portanto, de condição técnica necessária ao fiel cumprimento do contrato, sem configurar restrição indevida à competitividade, pois a exigência será aplicável apenas à empresa vencedora do certame, a qual poderá providenciar a instalação da estrutura no prazo e condições definidos no Estudo Técnico Preliminar.

6.9. A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 1 (um) caixa eletrônico disponível para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 01 (um) caixa de atendimento físico.

Da Operacionalização do Pagamento:

6.10. O Município de Cabeceiras Goiás enviará à Contratada, por meio de arquivo eletrônico, a relação de pagamentos com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do crédito.

6.11. A Contratada deverá processar os arquivos e disponibilizar o saldo nas contas dos servidores até as 08:00h do dia estabelecido pelo Município, inclusive para pagamentos de 13º salário e rescisões.

6.12. A exclusividade de processamento aplica-se a todos os rendimentos pagos pela Administração, vedada a manutenção de pagamentos de folha em outras instituições.

6.13. O valor referente ao lance vencedor deverá ser depositado em conta a ser indicada pelo Município de Cabeceiras Goiás, em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da celebração do contrato, como condição para o início da exploração dos serviços.

6.13.1. O comprovante de transação deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração, no prazo de 3 (três) dias após o pagamento.

Do Atendimento e Infraestrutura:

6.14. A Contratada deverá manter, no mínimo, uma Agência Bancária no município de Cabeceiras Goiás, dotado de terminais de autoatendimento, caixa de atendimento e atendimento com gerente., com atendimento presencial no Município em cumprimento da vigência do Contrato.

6.15. Além disso, o Município deverá ser isento 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 ou outras situações ainda que não conste neste Termo.

Do Gerenciamento e Informações:

6.16. A instituição deverá fornecer ao setor de Recursos Humanos e à Secretaria de Administração relatórios mensais de conformidade, confirmando os créditos realizados e eventuais inconsistências (contas encerradas, dados divergentes, etc.) para imediata correção.

Do Sigilo e Proteção de Dados:

6.17. A execução do serviço deverá observar estritamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sendo vedada a utilização dos dados dos servidores para finalidades diversas do objeto deste Termo sem autorização expressa.

III) Gestão do Contrato:

6.18. A fiscalização, acompanhamento, orientação e recebimento dos materiais objeto deste Termo de Referência ficarão a cargo de servidor designado.

6.18.1 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.

6.18.2 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.

6.18.3 As comunicações entre o CONTRATANTE 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.

6.18.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização Técnica

6.18.5. O fiscal técnico 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.

6.18.6. O fiscal técnico 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.

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

6.18.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.18.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.18.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18.11. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022

Gestor do Contrato

6.18.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Fiscalização Administrativa

6.18.16. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.18.17. 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).

6.18.18. O fiscal administrativo 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).

6.8.19. 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).

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato e da implementação operacional dos serviços, mediante alinhamento entre a Administração e a instituição financeira contratada, conforme pormenorizado neste Termo de Referência.

7.1.1. A operacionalização compreenderá a integração entre os sistemas da Administração e da contratada, bem como a definição dos fluxos de envio e processamento da folha de pagamento, vide o item 6.10.

7.1.2. Os serviços de processamento da folha de pagamento serão realizados de forma contínua, conforme o calendário definido pela Administração.

7.1.2.1. Eventuais demandas extraordinárias poderão ocorrer mediante solicitação prévia da Administração.

7.1.3. A contratada deverá organizar sua operação considerando: prazos de processamento, datas de crédito da folha e eventuais peculiaridades do calendário administrativo.

7.1.4. A execução dos serviços será acompanhada continuamente pelo fiscal do contrato, que verificará a correta recepção dos arquivos da folha, o processamento adequado das informações e a realização dos créditos nas datas estabelecidas.

7.1.5. Os serviços poderão ser considerados irregulares quando: houver falhas no processamento da folha; ocorrer atraso nos créditos; forem identificadas inconsistências nos valores pagos. Nesses casos, a Contratada deverá corrigir as inconsistências no prazo definido pela Administração e adotar medidas para evitar recorrência, sem ônus adicional.

7.1.6. A conformidade da execução será aferida por meio de relatórios operacionais, conferência dos créditos realizados e validação pelo fiscal do contrato.

7.1.6.1. O atesto da execução ocorrerá após a verificação de que os serviços foram prestados de acordo com as condições estabelecidas.

7.1.7. Na ausência de manifestação formal da fiscalização no prazo estabelecido, a execução será considerada regular, sem prejuízo de apuração posterior de eventuais falhas.

7.1.8. A Contratada permanece responsável pela qualidade dos serviços prestados, por eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução e pela segurança e integridade das informações processadas.

7.1.9. Os serviços deverão ser executados: em conformidade com as normas do sistema financeiro, com observância às regras do Banco Central, garantindo sigilo, segurança da informação e proteção de dados e atendendo aos padrões técnicos e operacionais aplicáveis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1. Fiscalizar e inspecionar o objeto, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;

8.2. Atestar o recebimento definitivo do valor nas condições pactuadas;

8.3. Notificação a instituição em caso de irregularidades;

8.4. Prestar todas as informações necessárias ao licitante vencedor para a perfeita execução do Contrato, bem como fiscalizar a execução do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do Contrato;

8.5. Rescindir unilateralmente o Contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial dos serviços contratados;

8.6. Aplicar as penalidades previstas em Lei e no edital;

8.7. Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;

8.8. Enviar a relação nominal de servidores ativos contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela instituição financeira, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários;

8.9. Prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

8.10. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus membros e servidores ativos na Instituição financeira contratada.

8.11. Disponibilizar os espaços físicos, para a Contratada instalar os terminais eletrônicos de atendimento, sem qualquer ônus (relativo à utilização do espaço em si) para a Contratada, no tempo de duração da contratação.

8.12. Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores municipais, sempre que solicitado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Promover a abertura de contas dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta de Cabeceiras - GO, na modalidade conta-salário, garantindo o direito de escolha do servidor pela conta-corrente.

9.1.2. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, cronograma detalhado para coleta de dados e documentos, disponibilizando estrutura física e pessoal no Município de Cabeceiras - GO para o cadastramento inicial, visando o menor impacto possível à rotina dos servidores.

9.1.3. Realizar o processamento integral da folha de pagamento (vencimentos mensais, 13º salário e férias), sem qualquer custo ou ônus para o Município de Cabeceiras - GO.

9.1.3.1. A negociação dos demais produtos e serviços (e de suas tarifas), salvo a contratação da conta corrente ou conta salário, será livremente pactuada entre o banco e o cliente, respeitadas as regras definidas pelo CMN/BACEN.

9.1.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.1.6. Respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN n.º 3.919/2010, com relação aos serviços essenciais, serviços com isenção de tarifas, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

9.1.7. Apresentar, junto à assinatura do contrato, cronograma de coleta de dados, documentos e assinaturas, com infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial de todos os servidores, definindo, em conjunto com o município, o prazo para início da prestação dos serviços, para a abertura das contas, implantação do sistema de pagamentos e respectivos testes e demais rotinas operacionais, objetivando dar início ao pagamento dos servidores públicos com a maior brevidade possível.

9.1.8. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

9.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

9.1.10. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

9.1.11. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao município;

9.1.12. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;

9.1.13. Respeitar as normas regimentais e regulamentares do município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;

9.1.14. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste termo de referência;

9.1.15. Não haverá qualquer solidariedade entre o município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

9.1.16. 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;

9.1.17. Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

9.1.18. Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município;

9.1.19. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

9.1.20. A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores (ativos, inativos) e pensionistas, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pelo município;
9.1.21. 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 e/ou valores remuneratórios de seus funcionários;

9.1.22. Deverá atender ao cronograma de pagamento do pessoal da administração direta do município, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas;

9.1.23. Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros;

9.1.24. Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação;

9.1.25. Deverá informar aos servidores os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético;

9.1.26. Deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o município;

9.1.27. 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;

9.1.28. Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a instituição bancária e o município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados;

9.1.29. Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento;

9.1.30. Não tarifar quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira;

9.1.31. Indicar o gestor responsável para atender o município durante a vigência do contrato;

9.1.32. Trabalhar em conjunto com os setores responsáveis do município de Cabeceiras/GO no contato dos softwares da instituição contratada com os softwares do município, com relação ao sistema de pagamento de pessoal do município, objetivando evitar quaisquer problemas nesse processo;

9.1.33. Solicitar anuência do município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o município ou com seus servidores ou pensionistas;

9.1.35. Enviar ao município, em até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores cadastradas quando da realização inicial da abertura das contas correntes;

9.1.36. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de alguns servidores ou pensionistas, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário;

9.1.37. Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do contratante;

9.1.41. O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público;

9.1.42. Os créditos a serem lançados nas contas-salário dos servidores, nos termos deste Termo de Referência, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município;

9.1.43. Efetuar o fornecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, no Contrato, e na proposta apresentada;

9.1.44. Executar os serviços dentro dos padrões técnicos, especialmente os atinentes a legislação ambiental, pública e tributária, de acordo com as especificidades de cada projeto;

9.1.45. Reparar e refazer, sem quaisquer ônus para o Município, os serviços que, a critério do Município, não tenham sido regularmente executados ou que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes;

9.1.46. Executar o objeto licitado no prazo estipulado;

9.1.47. Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados;

9.1.48. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços;

9.1.49. Possuir toda a estrutura necessária para execução dos serviços contratados;

9.1.50. Aplicam-se integralmente as regras trazidas pelos normativos do CMN/BACEN, inclusive quanto à escolha, pelos servidores, da abertura de conta corrente ou conta salário junto ao banco contratado para recebimento de seus vencimentos

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.6. deixar de apresentar amostra;

10.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.8.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.10. fraudar a licitação

10.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.7, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.9, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.12 e 10.1.12, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.1 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.9, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.12 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.1 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.7, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.15. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.16. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.17. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento do valor total homologado no certame (lance vencedor), deverá ser efetuado pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato, em parcela única.

11.1. O depósito deverá ser realizado em conta bancária de titularidade do Município de Cabeceiras – GO, a ser formalmente indicada pela Administração.

11.2. Em caso de atraso no pagamento da contrapartida, a instituição financeira ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

11.3. Para fins de atualização em caso de mora, o valor será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo legalmente.

11.4. Antes da efetivação de qualquer ato de gestão ou pagamento, a Administração de Cabeceiras Goiás realizará consulta para:

11.1.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.1.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município.

11.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.1.7. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

11.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. 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 pela MAIOR OFERTA.

12.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

12.3. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnico-operacional são as previstas no Capítulo VI da Lei 14.133/2021, conforme o edital do pregão.

Da exigência de Qualificação Técnica e Econômico-financeira

12.4. Nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira devem se limitar àquelas estritamente indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

12.5. Dessa forma, serão exigidos apenas documentos que comprovem a capacidade técnica e a aptidão econômico-financeira da licitante para executar o objeto contratado com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, considerando a natureza e a complexidade da contratação:

Da Qualificação Técnico-Operacional

12.6. Para fins de comprovação da **qualificação técnico-operacional**, será exigida a apresentação de documentação hábil a demonstrar a capacidade da licitante na execução de serviços de forma regular e satisfatória, compatíveis em características, quantidades, prazos e grau de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação. A comprovação deverá ocorrer por meio de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os documentos apresentados deverão atestar que o licitante possui aptidão para executar serviços ou fornecer bens similares em porte, relevância, características, prazos e complexidade, evidenciando a experiência prévia necessária para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

12.1.1. As certidões ou atestados de capacidade técnica deverá *(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:*

12.1.1.1. *Identificação da pessoa jurídica eminente;*

12.1.1.2. *Identificação do licitante;*

12.1.1.3. *Endereço completo do eminente;*

12.1.1.4. *Data de início da prestação dos serviços;*

12.1.1.5. *Data de término da prestação dos serviços;*

12.1.1.6. *Identificação do objeto do contrato;*

12.1.1.7. *Descrição clara dos serviços prestados;*

12.1.1.8. *Data de emissão da certidão ou atestado;*

12.1.1.9. *Assinados por quem tenha competência para expedi-los*

12.1.1.10. *Nome e cargo do signatário;*

12.1.1.11. *Assinatura do emissor.*

Qualificação Econômico-financeira

12.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

12.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1 O valor estimado mínimo estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar é de **R$ 219.036,57 (duzentos e dezenove mil, trinta e seis reais e cinquenta e sete centavos),** conforme metodologia a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR TOTAL

1	Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta do Município de Cabeceiras.	1	SERVIÇO	R$ 219.036,57

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Por tratar-se da venda do ativo Folha de Pagamento, esta contratação não acarretará nenhum custo para o município, portanto não havendo a necessidade de indicação de rubrica orçamentaria para despesa.
14.2. Não haverá nenhum tipo de remuneração oriunda dos cofres públicos municipais a Instituição Financeira contratada em razão da prestação dos serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

13. DIAGNÓSTICO DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA (artigo 18, §1º, I da LLCA)

13.1. A presente contratação tem por finalidade a gestão da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município, por instituição financeira devidamente autorizada.

13.2. A exploração desse ativo representa relevante vantagem econômica à instituição financeira, em razão do acesso a uma base estável de clientes e da possibilidade de oferta de produtos e serviços correlatos. Nesse contexto, mostra-se necessária a previsão de contrapartida financeira em favor da Administração, como forma de assegurar a adequada remuneração pela cessão desse ativo público.

13.3. Ressalta-se que a centralização da folha de pagamento mediante contrapartida financeira já é prática adotada por diversos entes públicos, evidenciando sua viabilidade e vantajosidade.

13.4. O ativo folha de pagamento municipal englobará os seguintes CNPJ:

CNPJ	NOME	Tipo de Administração	Natureza Jurídica	Situação CAUC
01.740.430/0001-02	Município Cabeceiras Goiás	Administração Direta	1244 / Município	Ativo
08.712.299/0001-19	Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo
08.351.513/0001-59	Fundo Municipal de Saúde (FMS)	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo
32.988.237/0001-19	Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA)	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo
44.743.558/0001-32	Fundo Municipal de Educação (FME)	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo

08.764.101/0001-40	FUNDEB	Administração Direta	133-3 - Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo

*Outros CNPJ poderão ser criados ou extintos durante o curso da execução contratual, estando igualmente abrangidos pela contratação.

14. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA (artigo 18, §1º, II da LLCA)

14.1. Informamos que a Prefeitura Municipal de Cabeceiras Goiás, ainda não elaborou o seu Plano de Contratações Anuais, de que trata o inciso VII do art. 12, da Lei 14.133/21.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, §1º, III da LLCA)

- **Requisitos gerais:**

15.1. A contratação deverá dar-se por meio de licitação, na modalidade Pregão, no formato Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento adotada será o de MAIOR OFERTA (maior desconto convertido), com modo de disputa aberto.

15.2. O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma objetiva, com base em especificações usuais de mercado, não apresentando elevado grau de complexidade ou heterogeneidade.

Do caráter contínuo da contratação

15.3. O objeto caracteriza-se como serviço de natureza continuada, por ser indispensável ao funcionamento regular da Administração e à adequada prestação dos serviços públicos, cuja interrupção pode acarretar prejuízos relevantes ao interesse público.

15.4. Essa natureza continuada se manifesta em três dimensões interligadas:

3.4.1. Essencialidade: refere-se à importância do fornecimento ou serviço para o funcionamento regular da organização. Sua ausência compromete atividades estruturais e/ou finalísticas do órgão.

3.4.2. Rotina e Permanência: caracteriza-se pela necessidade recorrente e constante, que não se exaure com a entrega ou conclusão de um objeto específico (como ocorre em contratos por escopo, a exemplo da execução de uma obra). Trata-se de uma demanda que se renova com o tempo, exigindo prestação contínua para garantir o atendimento ininterrupto da Administração.

3.4.3. Impacto na Prestação de Serviços e na Missão Institucional: a descontinuidade do fornecimento ou serviço compromete diretamente a execução de políticas públicas e a capacidade do órgão de cumprir sua missão institucional, prejudicando o alcance de metas e resultados estratégicos.

15.5. No caso em análise, o serviço está intrinsecamente ligado às atividades finalísticas do órgão contratante, sendo essencial para o cumprimento de sua missão institucional e para a adequada prestação dos serviços à sociedade. Por essa razão, caracteriza-se como de natureza continuada.

15.6. Considerando que o objeto em questão se caracteriza como serviço de natureza continuada, cuja execução deve ocorrer de forma regular, ininterrupta e essencial ao adequado funcionamento das atividades institucionais, avaliou-se a duração inicial do contrato com base nos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

15.7. A definição do prazo contratual busca garantir a estabilidade na prestação do serviço, evitando descontinuidade, retrabalho administrativo e custos adicionais decorrentes da necessidade de celebração frequente de novos contratos. Ademais, um prazo mais amplo favorece o desenvolvimento de rotinas mais eficazes e a consolidação de práticas operacionais mais eficientes por parte da contratada.

15.8. O prazo de vigência desta contratação será de 10 (dez) anos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

• Requisitos legais:

15.9. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratações Administrativas – LLCA;

15.10. Decreto Municipal 714/2024 que regulamentou a LLCA no Município de Cabeceiras Goiás;

15.11. Observar o disposto nas Resoluções CMN n° 5.058 de 15/12/2022 e CMN n° 3.919 de 25/11/2010;

15.12. 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;

15.13. Garantir a segurança e sigilo das informações dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

15.14. Lei Complementar 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – se aplicável;

• Requisitos de Sustentabilidade:

15.15. A prestação dos serviços de gestão da folha de pagamento não apresenta impactos ambientais relevantes no caso concreto. Ainda assim, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do

Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/agu-na-cop30/central-de-conteudos/edicao_2025_do_guia_final_para_cop30.pdf/).

• **Requisitos da Contratação:**

15.16. A contratação terá que ser feita com uma instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, pública ou privada, e que atenda todos os requisitos de qualificação e habilitação, inclusive econômico-financeira, exigidos para este tipo de prestação de serviços.

15.17. A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta salário do funcionalismo;

15.18. A solução deverá atender no mínimo aos requisitos elencados abaixo:

3.18.1. Suporte para abertura de conta salário aos novos servidores que ingressarem no serviço público;

3.18.2. Sistemas eficientes e seguros de informática, capazes de executar todas as ações necessárias ao processamento da folha de pagamento do funcionalismo, observada as regras do Banco Central do Brasil;

3.18.3. Os pagamentos deverão ser processados mediante sistema de pagamento de pessoal que permita o envio de arquivos eletrônicos;

3.18.4. Permitir ao Município enviar 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;

15.19. **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 ou outras situações ainda que não conste neste Termo, durante toda a vigência do Contrato.**

Da instalação do Posto de Agência Bancária - PAB

15.20. Será conferida preferência, em condições de igualdade de proposta e atendimento integral às exigências deste instrumento, à instituição financeira que já possua Agência Bancária no município de Cabeceiras Goiás, dotado de terminais de autoatendimento, caixa de atendimento e atendimento com gerente, instalado e em funcionamento no âmbito do Município, considerando a vantajosidade

administrativa, a economicidade e a maior celeridade na disponibilização dos serviços à Administração e aos usuários.

15.21. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, deverá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos da data da sua contratação, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

15.22. Considera-se imprescindível, para a adequada execução dos serviços, que o fornecedor possua ou instale escritório com estrutura administrativa mínima no município de Cabeceiras Goiás. A exigência justifica-se pela necessidade de atendimento célere e eficiente às demandas contratuais, garantindo comunicação ágil entre as partes, acompanhamento local dos serviços e pronta resolução de eventuais intercorrências que possam comprometer sua qualidade e continuidade.

15.23. Trata-se, portanto, de condição técnica necessária ao fiel cumprimento do contrato, sem configurar restrição indevida à competitividade, pois a exigência será aplicável apenas à empresa vencedora do certame, a qual poderá providenciar a instalação da estrutura no prazo e condições definidos no item 3.16.

15.24. A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir Agência Bancária no município de Cabeceiras Goiás, com no mínimo 1 (um) caixa eletrônico disponível para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 01 (um) caixa de atendimento físico.

Da Subcontratação

15.25. **NÃO** é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da garantia de proposta.

15.26. **NÃO** haverá exigência da garantia de proposta dos art. 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto, o perfil do mercado fornecedor e a expectativa de ampla competitividade, optou-se por não exigir a prestação de garantia de proposta, por não se identificar risco relevante de descumprimento das condições de participação que justifique tal medida.

Da garantia da contratação

15.27. **NÃO** haverá exigência da garantia de proposta dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto, o perfil do mercado fornecedor e a expectativa de ampla

competitividade, optou-se por não exigir a prestação de garantia de proposta, por não se identificar risco relevante de descumprimento das condições de participação que justifique tal medida.

Da exigência de Qualificação Técnica e Econômico-financeira

15.28. Nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira devem se limitar àquelas estritamente indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

15.29. Dessa forma, serão exigidos apenas documentos que comprovem a capacidade técnica e a aptidão econômico-financeira da licitante para executar o objeto contratado com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, considerando a natureza e a complexidade da contratação:

Da Qualificação Técnico-Operacional

15.30. Para fins de comprovação da **qualificação técnico-operacional**, será exigida a apresentação de documentação hábil a demonstrar a capacidade da licitante na execução de serviços de forma regular e satisfatória, compatíveis em características, quantidades, prazos e grau de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação. A comprovação deverá ocorrer por meio de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os documentos apresentados deverão atestar que o licitante possui aptidão para executar serviços ou fornecer bens similares em porte, relevância, características, prazos e complexidade, evidenciando a experiência prévia necessária para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

15.30.1. As certidões ou atestados de capacidade técnica deverá *(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:*

15.30.1.1. *Identificação da pessoa jurídica eminente;*

15.30.1.2. *Identificação do licitante;*

15.30.1.3. *Endereço completo do eminente;*

15.30.1.4. *Data de início da prestação dos serviços;*

15.30.1.5. *Data de término da prestação dos serviços;*

15.30.1.6. *Identificação do objeto do contrato;*

15.30.1.7. *Descrição clara dos serviços prestados;*

15.30.1.8. *Data de emissão da certidão ou atestado;*

15.30.1.9. *Assinados por quem tenha competência para expedi-los*

15.30.1.10. *Nome e cargo do signatário;*

15.30.1.11. *Assinatura do emissor.*

Qualificação Econômico-financeira

15.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.31.1.No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

15.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

15.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

16. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MÉMORIA DE CÁLCULO (artigo 18, §1º, IV da LLCA)

4.1. A Administração Direta do Município de Cabeceiras Goiás possui, atualmente, o total de **481 (quatrocentos e oitenta e um) vínculos ativos (CPFs)**, conforme dados do Departamento de Gestão de Pessoal.

4.2. A estimativa foi elaborada com base na folha de pagamento do mês de setembro de 2026, distribuída da seguinte forma:

Tipo de Vínculo	Quantidade
Servidores Concursados	325
Agentes Políticos	13
Servidores Comissionados	42
Agentes Honoríficos	05
Cargo de outro ente público	07
Contratados por Processo Seletivo	86
Pensionistas/Aposentados	02
Outros	01
Total Geral	**481**

4.3. Valor Total da Folha de Pagamento – últimos 6 Meses:

Mês/Ano	Valor bruto da Folha (R$)
Março/2026	R$ 2.625.701,69
Abril/2026	R$ 2.647.205,50
Maio/2026	R$ 2.526.904,82
Junho/2026	R$ 2.568.501,23
Julho/2026	R$ 2.820.879,91
Agosto/2026	R$ 2.627.008,71

4.4. A partir da avaliação do ativo Folha de Pagamento, concluiu-se que:

4.4.1. 67,57% dos servidores públicos ativos e inativos do município de Cabeceiras, Goiás possuem vínculo permanente (efetivos);

4.4.2. São 481 servidores (CPF);

4.4.3. A folha bruta mensal é de aproximadamente **R$ 2.636.033,64 (dois milhões, seiscentos e trinta e seis mil, trinta três reais e sessenta e quatro centavos)**, com base na média dos últimos 6 (seis) meses.

4.5. Segue abaixo pirâmide salarial por Faixa Salarial e Vínculo – competência 09/2026:

REF – 09/2026	ATIVOS				INATIVOS		TOTAL	Percentual por faixa salarial
SALARIAL R$/MÊS	CONCURSADO	COMISSIONADO	CONTRATADO	AGENTE POLÍTICO	APOSENTADO	PENSIONISTA		
Até 1000,00	00	00	00	00	00	00	00	00,00%
De 1000,01 a 2000,00	53	29	101	00	00	00	183	38,05%
De 2000,01 a 3000,00	76	16	36	00	00	02	128	26,61%

De 3000,01 a 4000,00	47	03	02	00	00	00	52	10,81%
De 4000,01 a 5000,00	32	06	02	00	01	00	43	8,94%
De 5000,01 a 6000,00	28	05	00	00	00	00	33	6,86%
De 6000,01 a 7000,00	16	00	00	00	00	00	16	3,33%
De 7000,01 a 8000,00	18	00	00	00	00	00	18	3,74%
De 8000,01 a 9000,00	10	00	00	00	00	00	10	2,08%
De 9000,01 a 10000,00	08	00	00	00	00	00	08	1,66%
De 10000,01 a 15000,00	07	00	00	00	00	00	07	1,46%
Maior que 20000,00	00	00	00	00	00	00	00	0,00%
TOTAL	295	59	141	00	01	02	481	-
Percentual	61,33%	12,27%	29,31%	0,00%	0,21%	0,42%	-	100%

4.6. Objetivando arrecadar receita extraorçamentária, União, Estados e Municípios tem realizado certames para venda do ativo folha de pagamento, considerado um ativo especial intangível pelo TCU (Acórdão 1940/2015), e este mesmo objetivo é almejado pelo Município de **Cabeceiras – GO.**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (artigo 18, §1º, inciso V da LLCA)

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com base em contratações similares de outros órgãos, mediante consulta ao https://www.gov.br/pncp/pt-br (Pesquisa de Preços), para a contratação de serviços de processamento e gerenciamento de folha de pagamento. As principais alternativas consideradas são:

Solução 1 - Contratação de Instituição Financeira com Exclusividade (mediante licitação por maior oferta): Permite a centralização dos serviços bancários em uma única instituição, proporcionando maior controle, padronização de procedimentos e possibilidade de obtenção de receita para o

Município através da contrapartida financeira ofertada pela instituição vencedora. Modelo amplamente utilizado pela Administração Pública em todo o país, com respaldo legal consolidado.

Solução 2 - Contratação de Instituição Financeira sem Exclusividade: Embora possível, esta modalidade não gera interesse econômico significativo por parte das instituições financeiras, resultando em ofertas menos vantajosas ou inexistentes. A pulverização das contas em diversas instituições dificulta o controle e a conciliação bancária.

Solução 3 - Utilização de Banco Público sem Licitação: Alguns entes públicos utilizam bancos públicos (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal) mediante convênio ou contrato direto. Todavia, esta alternativa pode não proporcionar as melhores condições econômicas para o Município, uma vez que não há competição entre instituições.

Solução 4 - Manutenção do Status Quo (múltiplas instituições): A ausência de contratação centralizada implica em maior complexidade operacional, dificuldade de controle, impossibilidade de obtenção de receita pela outorga e menor poder de negociação para benefícios aos servidores.

5.2. Dessa forma, a contratação de instituição financeira com exclusividade, mediante Pregão Eletrônico com critério de julgamento por maior oferta, é a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, conforme práticas consolidadas no mercado e jurisprudência dos Tribunais de Contas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, §1º, inciso VI da LLCA)

6.1. O valor estimado mínimo estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar é de **R$ 219.036,57 (duzentos e dezenove mil, trinta e seis reais e cinquenta e sete centavos)**.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (artigo 18, §1º, inciso VII da LLCA)

7.1. Dentre as alternativas levantadas, a solução escolhida pela Administração Municipal de Cabeceiras de Goiás, consiste na contratação de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil para centralizar a gestão da folha de pagamento dos servidores da administração direta, ativos e inativos, bem como dos pensionistas. Essa solução foi considerada a mais adequada, pois alia viabilidade técnica e econômica, assegura maior eficiência operacional, amplia a segurança no processamento das remunerações e possibilita a obtenção de contrapartida financeira vantajosa para o Município, em conformidade com os princípios da economicidade e do interesse público.

7.2. Para que os resultados esperados sejam alcançados — como a garantia de qualidade no processamento das folhas, a manutenção da regularidade das rotinas de pagamento, o fortalecimento da governança financeira e a maximização da contrapartida financeira obtida — será imprescindível observar rigorosamente as etapas de planejamento, especificação do objeto, definição de critérios de habilitação técnica e econômico-financeira, e o devido acompanhamento da execução contratual. Também será necessária a instalação de uma agência bancária no Município, como medida essencial para garantir acessibilidade, eficiência e atendimento direto às demandas dos servidores municipais.

7.3. Para buscar a oferta mais vantajosa para a Administração, deverá ser realizado certame para escolha da instituição financeira que faça a Maior Oferta em licitação na modalidade Pregão.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, §1º, inciso VIII da LLCA)

8.1. Ressalta-se que o objeto não comporta parcelamento, dado que se trata de serviço indivisível e integrado, cuja fragmentação inviabilizaria a plena execução e a uniformidade da gestão.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (artigo 18, §1º, inciso IX da LLCA)

9.1. No que tange aos resultados pretendidos, o Município de **Cabeceiras - GO** espera alcançar com a licitação que centralizar a gestão bancária da folha de pagamento dos servidores ativos da administração direta do Poder Executivo do Município, crédito consignado aos servidores mencionados, manter as rotinas de pagamentos municipais com excelência, prestadas por Instituição idônea e com qualificação técnica-operação, escolhida na forma da Lei vigente, e como contrapartida, alcançar o maior valor pelo ativo.

9.2. Adicionalmente, espera-se que a instituição financeira contratada ofereça aos servidores acesso completo a todos os serviços bancários essenciais para a movimentação de suas contas correntes, tanto por meio do atendimento presencial quanto por canais de autoatendimento modernos e eficientes, garantindo praticidade e comodidade no uso dos serviços.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (artigo 18, §1º, inciso X da LLCA)

10.1 Para dar prosseguimento à contratação de instituição financeira para processamento e gerenciamento da folha de pagamento, serão adotadas providências sequenciais e coordenadas, iniciando-se pela elaboração do Termo de Referência (TR), com a definição das especificações do serviço, obrigações das partes e condições contratuais. Após a aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do TR, será realizado procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo maior valor ofertado, seguido da elaboração do edital contendo todas as condições necessárias à participação. Na sequência, ocorrerá a condução do certame, abrangendo análise de propostas, habilitação, fase de lances, julgamento e eventual fase recursal, culminando na homologação, adjudicação e assinatura do contrato.

10.2. Por fim, será promovido o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mediante designação de fiscal responsável pela verificação do cumprimento das obrigações e da qualidade dos serviços prestados.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (artigo 18, §1º, inciso XI da LLCA)

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS (artigo 18, §1º, inciso XII da LLCA)

12.1. Não se vislumbra para esta contratação quaisquer impactos ambientais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, §1º, inciso XIII da LLCA) – obrigatório.

13.1. O Estudo Técnico Preliminar analisou as alternativas disponíveis sob os aspectos técnicos e econômicos, identificando a solução mais adequada às necessidades da Administração. Verifica-se que a contratação está em conformidade com as condições de mercado, contempla as especificações necessárias e atende às demandas reais, em observância à legislação vigente. Diante disso, conclui-se que a presente contratação é **tecnicamente viável**.

13.2. Servidor Declarante: Sinval José Machado – Portaria nº 1.867/2025.

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

PROCESSO: 7434/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DOS CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABECEIRAS/GO E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____.

O **MUNICÍPIO DE CABECEIRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.740.430/0001-02, com sede na Av. Vicente de Paula Sousa, s/nº, Centro, Cabeceiras/GO, CEP 73.870-000, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, Sr. **SINVAL JOSÉ MACHADO**, nomeado pela Portaria nº 1.867/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **[NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu(s) procurador(es) legal(is) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente Contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 714/2024, pelas Resoluções CMN nº 5.058/2022 e nº 3.919/2010, pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E ABRANGÊNCIA

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, ABRANGENDO OS ADMITIDOS DURANTE A VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CABECEIRAS/GO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE**, sem ônus para o Município Contratante.

1.2. A prestação dos serviços abrange o pagamento de vencimentos, salários, proventos, 13º salário, férias, gratificações, rescisões e quaisquer outras vantagens pecuniárias e créditos de pessoal relativos aos vínculos dos seguintes órgãos e fundos:

a) Município de Cabeceiras - Goiás (Administração Direta – CNPJ: 01.740.430/0001-02);

b) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS (CNPJ: 08.712.299/0001-19);

c) Fundo Municipal de Saúde – FMS (CNPJ: 08.351.513/0001-59);

d) Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA (CNPJ: 32.988.237/0001-19);

e) Fundo Municipal de Educação – FME (CNPJ: 44.743.558/0001-32);

f) FUNDEB (CNPJ: 08.764.101/0001-40).

1.3. Vinculam-se integralmente a este instrumento, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 41/2026, seu Termo de Referência (Anexo I), o Estudo Técnico Preliminar e a Proposta de Preços final apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **10 (dez) anos (120 meses)**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com esteio no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA CONTRAPARTIDA

3.1. Pela cessão dos direitos de operação e processamento com exclusividade da folha de pagamento municipal, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor total de **R$ [inserir valor homologado] ([inserir por extenso])**, correspondente ao lance vencedor do certame licitatório.

3.2. O pagamento da contrapartida financeira será realizado em **PARCELA ÚNICA**, no prazo improrrogável de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura deste instrumento, mediante depósito/crédito em conta bancária de titularidade do Município de Cabeceiras/GO indicada formalmente pela Secretaria Municipal de Finanças.

3.3. O comprovante da transação financeira deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de até **3 (três) dias úteis** após a efetivação do depósito, constituindo condição necessária para a operacionalização dos serviços.

3.4. Na ocorrência de atraso injustificado no recolhimento da contrapartida, incidirá multa moratória de 2% (dois por cento), juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês (12% a.a.) e atualização monetária calculada pela variação positiva acumulada do IPCA/IBGE, sem prejuízo da rescisão contratual e cominações legais.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E ISENÇÃO TARIFÁRIA

4.1. Operacionalização dos Créditos:
4.1.1. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, via sistema de troca eletrônica de dados (EDI) seguro e criptografado, o arquivo de remessa da folha de pagamento com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** da data de pagamento programada;

4.1.2. A CONTRATADA processará os arquivos e disponibilizará o crédito nas respectivas contas dos servidores municipais até as **08h00min do dia fixado** para o pagamento pela Administração;

4.1.3. A CONTRATADA fornecerá suporte para abertura tempestiva de contas-salário aos servidores atuais e àqueles que vierem a ser admitidos durante a vigência do contrato, assegurado ao servidor o direito à portabilidade bancária e a opção pela abertura de conta corrente, na forma das Resoluções CMN nº 5.058/2022 e nº 3.919/2010.

4.2. Atendimento Local e Infraestrutura:

4.2.1. A CONTRATADA obriga-se a possuir ou a instalar no Município de Cabeceiras/GO, no prazo máximo de **90 (noventa) dias consecutivos** contados da assinatura deste Contrato (prorrogável por mais 60 dias mediante prévia e justificada aprovação da Administração), estrutura bancária física (Agência ou Posto de Atendimento Bancário - PAB) dotada de, no mínimo, **1 (um) terminal de autoatendimento eletrônico (caixa eletrônico/ATM)** e **1 (um) caixa físico para atendimento presencial com gerente**;

4.2.2. A CONTRATADA disponibilizará aplicativo móvel seguro (compatível com Android e iOS) e canal de *Internet Banking* para acesso e movimentação de contas pelos servidores.

4.3. Isenção Tarifária Plena:

4.3.1. O Município de Cabeceiras/GO, bem como os Fundos Municipais indicados na Cláusula Primeira, ficam integralmente isentos do pagamento de quaisquer tarifas, taxas bancárias ou encargos financeiros relativos aos serviços contratados, inclusive tarifas de manutenção de conta, tarifas pelo processamento de arquivos da folha e tarifas por transferências eletrônicas (TED, DOC ou PIX).

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados (Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo), em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e disposições do Decreto Municipal nº 714/2024.

5.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a Administração ou terceiros por eventuais prejuízos, falhas ou vícios resultantes da execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É expressamente **VEDADA** a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de imediata rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

a) Centralizar os pagamentos dos vencimentos, subsídios e proventos dos servidores da Administração Direta e Fundos Municipais exclusivamente na instituição bancária CONTRATADA;

b) Enviar as relações e arquivos eletrônicos de pagamento com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do crédito;

c) Disponibilizar os recursos financeiros necessários à cobertura da folha de pagamento até a data do respectivo crédito;

d) Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de falhas, divergências ou irregularidades detectadas na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento;

e) Disponibilizar os espaços físicos necessários para a instalação de terminais eletrônicos de autoatendimento, quando pactuado, sem ônus de locação do espaço para a instituição financeira durante a vigência do ajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Efetuar o pagamento pontual e integral da contrapartida financeira na forma da Cláusula Terceira;

b) Realizar o processamento da folha e creditar pontualmente os valores devidos nas contas dos beneficiários até as 08h00min das datas estipuladas;

c) Manter em operação contínua e ininterrupta o Posto de Atendimento Bancário (PAB) ou Agência em Cabeceiras/GO, com caixas eletrônicos e atendimento presencial;

d) Promover a abertura de contas-salário para todo o funcionalismo sem qualquer cobrança de tarifas bancárias para os serviços essenciais, respeitando a Resolução CMN nº 3.919/2010 e a liberdade de opção e portabilidade do servidor;

e) Manter compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira durante toda a vigência contratual;

f) Assumir inteira responsabilidade por danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de dolo ou culpa na execução contratual;

g) Responder de forma exclusiva por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços, sem qualquer solidariedade do Município.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E SIGILO BANCÁRIO

9.1. As partes declaram estrito cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), bem como à legislação que resguarda o sigilo bancário (Lei Complementar nº 105/2001).

9.2. A CONTRATADA obriga-se a utilizar os dados cadastrais e funcionais repassados pelo Município exclusivamente para os fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo vedada sua comercialização, repasse ou cessão a terceiros sem prévio e expresso consentimento dos titulares e da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Em observância ao Estudo Técnico Preliminar e ao Termo de Referência, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual para a presente avença.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA, garantido o direito à prévia defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, às sanções estabelecidas nos arts. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência: aplicada por escrito em faltas leves que não acarretem prejuízos significativos à Administração;

b) Multa Moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre a parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso injustificado;

c) Multa Compensatória: de 5% a 30% calculada sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução parcial grave, inexecução total, fraude, falsidade documental ou desrespeito às normas de sigilo e LGPD;

d) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cabeceiras/GO pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato extinguir-se-á:

a) Pelo decurso normal de seu prazo de vigência de 10 (dez) anos;

b) Por rescisão unilateral pela Administração Municipal nas hipóteses legais descritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, especialmente em caso de inadimplemento reiterado no crédito dos salários ou na manutenção da agência/PAB local;

c) Por acordo amigável e consensual entre as partes, reduzido a termo e precedido de autorização fundamentada;

d) Por decisão judicial ou arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Por tratar-se de alienação/concessão onerosa do direito de operação do ativo Folha de Pagamento com geração de receita em favor do Município e sem custo ao erário, o presente Contrato não gera despesa pública orçamentária, restando dispensada a indicação de dotação de despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais serão formalizadas por Termo Aditivo ou Apostilamento, nos termos dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, respeitando o limite legal de acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

15.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação do inteiro teor deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da data de sua assinatura, em atendimento ao disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no sítio oficial da Prefeitura na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabeceiras, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos deste Contrato.
E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento em vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.
Cabeceiras - GO, [Data a definir] de 2026.

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS - GO
Sinval José Machado – Secretário Municipal de Finanças
CONTRATANTE

[NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]
Representante Legal / Procurador
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1.
Nome:
CPF:
1.
Nome:
CPF:

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

(Em papel timbrado da instituição licitante)

AO MUNICÍPIO DE CABECEIRAS – GO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7434/2026

A instituição financeira **[RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[NÚMERO DO CNPJ]**, com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por intermédio de seu representante legal/procurador devidamente constituído, Sr.(a) **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[NÚMERO DO RG]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[NÚMERO DO CPF]**, interessada em participar do certame licitatório em epígrafe, promovido pelo Município de Cabeceiras/GO, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, que:

1. **Conhecimento e Aceitação das Condições:** Está plenamente ciente e concorda com todas as condições, normas, cláusulas e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 41/2026 e seus respectivos anexos, cumprindo integralmente todos os requisitos de habilitação técnica, jurídica, fiscal, social e econômico-financeira neles fixados;

2. **Custos e Encargos:** A proposta apresentada compreende a integralidade de todos os custos diretos e indiretos, tributos, tarifas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários necessários ao perfeito cumprimento do objeto, bem como o pleno respeito aos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis vigentes, normas infralegais, convenções e acordos coletivos de trabalho da categoria bancária;

3. **Trabalho do Menor (Art. 7º, XXXIII, da CF/88):** Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

4. **Trabalho Degradante ou Forçado:** Não possui em seus quadros funcionais trabalhadores submetidos a trabalho degradante, análogo à escravidão ou forçado, em estrita observância aos arts. 1º, III e IV, e 5º, III, da Constituição Federal;

5. **Cotas Legais de Acessibilidade e Emprego:** Cumpre com rigor as exigências de reserva legal de cargos destinadas a pessoas com deficiência e a beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e legislação aplicável;

6. **Inidoneidade e Fatos Impeditivos:** Não se encontra declarada inidônea ou suspensa/impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inexistindo fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação até a presente data, obrigando-se a comunicar qualquer alteração superveniente.

[Localidade – UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]
[Nome do Representante Legal / Procurador]
[Cargo / Função]
CPF nº [Inserir CPF]

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA

(Em papel timbrado da instituição licitante – Ajustada após a fase de lances/negociação)

AO MUNICÍPIO DE CABECEIRAS – GO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7434/2026

Apresentamos nossa Proposta de Preços Definitiva para a prestação dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 41/2026, conforme especificações abaixo:

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

- **Razão Social:** [Nome completo da Instituição Financeira]
- **CNPJ/MF:** [Número do CNPJ]
- **Endereço Completo:** [Rua/Av., nº, Bairro, Cidade - UF, CEP]
- **Telefone / Celular:** [Número de contato]
- **E-mail Institucional:** [E-mail para comunicações e notificações formais]
- **Representante Legal / Procurador:** [Nome, RG, CPF, Cargo]
- **Instituição Autorizada BACEN:** Registro nº [Inserir Registro/Código BACEN]

2. DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO E VALOR OFERTADO

Item	CatMat / CatSer	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor da Oferta (Contrapartida Financeira)
01	Serviços	Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da Administração Direta do Município de Cabeceiras/GO, em caráter de exclusividade, pelo prazo de 120 (cento e vinte) meses, sem ônus para o Contratante.	Serviço Global	01	**R$ [Inserir valor numérico]**

- **VALOR TOTAL GLOBAL DA OFERTA (em algarismos):** R$ [Inserir valor numérico]
- **VALOR TOTAL GLOBAL DA OFERTA (por extenso):** [Inserir valor por extenso]
- (Nota: O valor ofertado deve ser igual ou superior ao valor mínimo de referência de R$ 219.036,57).

3. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

- **a) Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública deste certame.
- **b) Condição de Pagamento da Contrapartida:** Em **PARCELA ÚNICA**, no prazo improrrogável de até **10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de assinatura/celebração do Contrato Administrativo, mediante depósito em conta corrente a ser formalmente informada pelo Município de Cabeceiras/GO.
- **c) Vigência Contratual:** 10 (dez) anos (120 meses), na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- **d) Isenção Tarifária:** Declaramos plena ciência de que o Município e seus Fundos Municipais são integralmente isentos de tarifas bancárias, de manutenção de contas e de transferências eletrônicas (TED/PIX).
- **e) Inclusão de Despesas:** Declaramos que na presente proposta estão computadas todas as despesas decorrentes de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, custos operacionais e de tecnologia da informação, bem como os custos de instalação e manutenção da estrutura bancária física e eletrônica local no Município de Cabeceiras/GO.

[Localidade - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]
[Nome do Representante Legal / Procurador]
[Cargo / Função]
CPF nº [Inserir CPF]

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

(Art. 14, inciso IV e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021)

(Em papel timbrado da instituição licitante)

AO MUNICÍPIO DE CABECEIRAS – GO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7434/2026

A instituição **[RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[NÚMERO DO CNPJ]**, com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por intermédio de seu representante legal/procurador legalmente investido, Sr.(a) **[NOME DO DECLARANTE]**, portador(a) do RG nº **[NÚMERO DO RG]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[NÚMERO DO CPF]**, **DECLARA**, sob as penas da lei, para todos os fins de direito e instrução no processo licitatório em epígrafe, que:

1. Não possui em seu quadro societário, diretoria ou corpo funcional servidores públicos em atividade pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cabeceiras/GO, ou agentes com função comissionada neste ente municipal;
2. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do Município de Cabeceiras/GO ou com agente público que desempenhe função na licitação (Agente de Contratação, membros da Equipe de Apoio e Comissão de Contratação) ou que atue na gestão e fiscalização do contrato decorrente deste certame;
3. Nenhum de seus sócios, dirigentes, administradores ou prepostos responsáveis pelo certame é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das autoridades e servidores municipais envolvidos na condução da licitação ou na fiscalização contratual;
4. Atende a todas as vedações expressamente estabelecidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, ciente de que a constatação de vínculo vedado ensejará a imediata inabilitação/desclassificação e a apuração de responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente declaração.
[Localidade - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]
[Nome do Representante Legal / Procurador]
[Cargo / Função]
CPF nº [Inserir CPF]

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO (PAB) OU AGÊNCIA

(Em papel timbrado da instituição licitante)

AO MUNICÍPIO DE CABECEIRAS – GO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7434/2026

A instituição financeira **[RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE]**, pessoa jurídica de direito privado/público, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[NÚMERO DO CNPJ]**, com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, endereço eletrônico: **[E-MAIL INSTITUCIONAL]**, telefone: **[NÚMERO DE TELEFONE]**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **[NOME DO REPRESENTANTE]**, [Nacionalidade], [Estado Civil], [Profissão], portador(a) do RG nº **[NÚMERO DO RG]** e do CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, residente e domiciliado(a) na **[ENDEREÇO RESIDENCIAL]**, para fins de atendimento às exigências do Pregão Eletrônico nº 41/2026 e do Termo de Referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

1. **Estrutura Física e Operacional:** Possui ou **COMPROMETE-SE FORMALMENTE A INSTALAR**, no Município de Cabeceiras/GO, no prazo máximo e improrrogável de até **90 (noventa) dias consecutivos**, contados da data de celebração do Contrato Administrativo, estrutura bancária física (Agência Bancária ou Posto de Atendimento Bancário – PAB);
2. **Requisitos Mínimos de Equipamento e Pessoal:** A referida unidade local estará obrigatoriamente dotada de:
    - **a)** No mínimo **1 (um) terminal eletrônico de autoatendimento (caixa eletrônico/ATM)**, com funcionamento ininterrupto e operacionalidade segundo os padrões do BACEN;
    - **b)** No mínimo **1 (um) caixa físico de atendimento presencial**, com presença de gerente para atendimento personalizado e resolução de demandas funcionais e operacionais dos servidores municipais;
    - **c)** Estrutura administrativa mínima para suporte presencial à gestão da folha de pagamento e aos beneficiários;
3. **Prorrogação Condicionada:** Está ciente de que o prazo de instalação fixado acima poderá ser estendido por, no máximo, 60 (sessenta) dias adicionais exclusivamente em casos excepcionais, condicionado à prévia justificativa técnica e formal aprovação da Administração Municipal;
4. **Comprovação Tempestiva:** Compromete-se a apresentar formalmente à Secretaria Municipal de Administração a comprovação da regular instalação e funcionamento da unidade dentro do prazo fixado, sob pena de caracterização de inexecução contratual grave e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas cláusulas contratuais;

5. **Responsabilidade Legal:** Declara estar plenamente ciente da responsabilidade administrativa, civil e criminal decorrente da veracidade e cumprimento das informações ora assumidas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração para que surta todos os efeitos jurídicos e legais.
[Localidade - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]
[Nome do Representante Legal / Procurador]
[Cargo / Função]
CPF nº [Inserir CPF]

Valide a assinatura deste documento em https://cabeceiras.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 21a129