PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA-GO

Processo Administrativo nº 8032/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E PAGAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO PARA A PRESTAÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS FINANCEIROS CORRELATOS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E PAGAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, BEM COMO PARA A PRESTAÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS FINANCEIROS CORRELATOS.	SV	1

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Prazo de vigência para esta contratação é de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade de contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários e financeiros ao Município de Rubiataba/GO, compreendendo o processamento e pagamento da folha de remuneração dos servidores públicos municipais e demais serviços relacionados à movimentação financeira do Município.

2.2. A contratação é necessária para assegurar a continuidade, regularidade, segurança e eficiência das operações financeiras indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública Municipal, notadamente o pagamento tempestivo da remuneração dos servidores, que constitui obrigação essencial e de natureza alimentar.

2.3. Atualmente, a folha de pagamento compreende aproximadamente 1.008 servidores, entre servidores ativos, inativos e pensionistas, além de estagiários e demais pessoas que mantenham ou venham a manter vínculo de remuneração com o Município.

2.4. A solução pretendida deverá possibilitar o processamento integral dos créditos provenientes da folha de pagamento, mediante disponibilização de contas-salário individuais, observada a regulamentação aplicável, em especial as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

2.5. Além do processamento da folha, a contratação deverá abranger serviços financeiros necessários ao funcionamento da Administração, incluindo arrecadação de tributos municipais, cobrança bancária, centralização e movimentação de recursos financeiros, pagamentos a credores e fornecedores, movimentação dos Fundos Municipais, aplicação das disponibilidades financeiras e serviços relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

ASSINADO DIGITALMENTE POR JOAO PEDRO CARDOSO DOS SANTOS BARBOSA EM 24/09/2026 ÀS 15:55:58.

2.6. A contratação busca, portanto, proporcionar maior eficiência na gestão financeira municipal, centralização operacional, segurança das transações, facilidade de controle e adequado atendimento aos servidores públicos e à Administração.

2.7. A necessidade é permanente e prolongada, decorrente da própria continuidade da atividade administrativa, o que caracteriza o objeto como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Processamento da folha de pagamento

4.2. A instituição financeira deverá processar 100% dos créditos provenientes da folha de pagamento do Município, abrangendo:

a) servidores ativos;
b) servidores inativos;
c)pensionistas;
d)estagiários;
e) demais pessoas que mantenham ou venham a manter vínculo remuneratório com o Município.

4.3. Os créditos deverão ser realizados nas respectivas contas-salário, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

4.4. A abertura de contas de livre movimentação deverá depender da anuência dos respectivos titulares.

Arrecadação de tributos

4.5. A instituição financeira deverá possibilitar a arrecadação dos tributos municipais mediante guias de recebimento e demais mecanismos bancários disponibilizados para essa finalidade.

Cobrança bancária

4.6. Deverá ser disponibilizado serviço de cobrança bancária dos tributos municipais, inclusive daqueles que venham a ser arrecadados por outras instituições financeiras ou por meio de tesouraria própria, observadas as condições estabelecidas para a execução do serviço.

Movimentação financeira

4.7. A instituição deverá possibilitar a centralização e processamento da receita municipal e a movimentação das contas correntes do Município, inclusive eventual Conta Única, ressalvadas as situações em que a legislação, convênios, contratos ou decisões judiciais determinem a manutenção dos recursos em outras instituições.

Transferências legais e constitucionais

4.8. Deverá ser possibilitada a centralização e movimentação dos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, inclusive:

a) FUNDEB;

b) recursos Fundo a Fundo da Saúde;

c) Quota-Salário Educação;

d) convênios;

e) demais transferências recebidas pelo Município.

4.9. Serão respeitadas as hipóteses em que exista obrigação legal ou contratual de manutenção dos recursos em instituição financeira específica.

Fundos Municipais

4.10. Deverá ser possibilitada a centralização e o processamento das movimentações financeiras dos Fundos Municipais vinculados ao Poder Executivo, ressalvadas as situações em que os recursos estejam sujeitos a movimentação obrigatória em instituição específica.

Pagamento de credores e fornecedores

4.11. A solução deverá permitir a centralização e o processamento dos pagamentos realizados pelo Município a:

a) fornecedores;

b) prestadores de serviços;

c) credores;

d) órgãos públicos;

e) pessoas físicas ou jurídicas;

f) demais beneficiários dos pagamentos municipais.

Aplicação das disponibilidades financeiras

4.12. A instituição financeira deverá disponibilizar produtos e mecanismos para aplicação das disponibilidades financeiras do Município, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, em especial o disposto no art. 164, § 3º, da Constituição Federal.

Regime Próprio de Previdência Social

4.13. Deverá ser possibilitada a centralização dos depósitos das contribuições previdenciárias destinadas ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

4.14. A aplicação dos recursos previdenciários deverá observar a política de investimentos do RPPS, a legislação vigente e as normas do Conselho Monetário Nacional.

Crédito consignado

4.15. A instituição poderá disponibilizar crédito consignado aos servidores ativos, inativos e pensionistas, mediante consignação em folha de pagamento, observadas as normas legais e regulamentares e as condições estabelecidas pela instituição financeira.

Depósitos judiciais

4.16. Deverá ser possibilitada a centralização de depósitos judiciais nos casos em que o Município possua autonomia para definição da instituição financeira depositária.

Atendimento

4.17. A instituição deverá disponibilizar estrutura de atendimento adequada ao Município e aos servidores públicos municipais.

4.18. Deverá ser garantido atendimento compatível com a quantidade de servidores e com o volume das operações financeiras realizadas.

Tecnologia e sistemas

4.19. A instituição deverá manter sistemas operacionais e tecnológicos adequados ao processamento dos serviços.

4.20. Deverá possibilitar a integração dos sistemas utilizados pelo Município com os sistemas bancários, inclusive mediante utilização dos padrões FEBRABAN/CNAB aplicáveis.

Segurança da informação

4.21. A instituição deverá adotar mecanismos adequados de segurança, proteção e integridade das informações, especialmente em relação aos dados financeiros e pessoais dos servidores e demais beneficiários.

Proteção de dados

4.22. Deverá ser integralmente observada a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como demais normas relacionadas à privacidade e segurança das informações.

Garantia da contratação

4.23. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços bancários e financeiros descritos neste instrumento deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta durante todo o prazo de vigência contratual, dada a sua natureza essencial à continuidade das atividades da Administração Pública.

5.2. A instituição financeira contratada obriga-se a disponibilizar e manter estrutura física, tecnológica e operacional adequada e em dimensionamento suficiente para atender plenamente às demandas e necessidades do Município.

5.3. O processamento da folha de pagamento deverá ser realizado em estrita conformidade com os arquivos, layouts e dados de remessa encaminhados pelo Município, devendo a contratada respeitar e cumprir rigorosamente os prazos e cronogramas estabelecidos para cada ciclo mensal de pagamento.

5.4. Como condição para a regular execução, o Município deverá providenciar o encaminhamento tempestivo dos arquivos e de todas as informações necessárias ao processamento dos pagamentos e das demais movimentações, sempre dentro dos prazos previamente acordados com a instituição financeira.

5.5. A contratada deverá disponibilizar mecanismos sistêmicos e relatórios gerenciais que permitam a confirmação, o acompanhamento e o controle contínuo das operações realizadas, garantindo a transparência e a facilidade de conciliação financeira pela Administração.

5.6. Na hipótese de serem identificadas eventuais falhas, instabilidades sistêmicas ou erros no processamento dos arquivos, a contratada deverá comunicar o fato imediatamente ao Município, adotando as medidas corretivas cabíveis com a maior brevidade possível para afastar qualquer risco de interrupção ou atraso na disponibilização dos créditos aos beneficiários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Administrativa

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.10. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.10.3 acompanhar 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 despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.5 tomar 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.

6.10.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.1 o prazo de validade;

8.3.2 a data da emissão;

8.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.3.5 o valor a pagar; e

8.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.6.2 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.

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 Contratante.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

8.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.17. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

8.18. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.18.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.18.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.18.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.18.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.19. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.20. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.21. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.22. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.23. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.24. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.25. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.26. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a égide do artigo 75, inciso IX da Lei 14.133/2021, observado a compatibilidade com o valor praticado no mercado.

Forma de Entrega do bem

9.2. Os serviços deverão ser prestados a partir da emissão de Ordem de Serviços.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
9.7. sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação Técnica

9.22. A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica mediante a apresentação dos seguintes requisitos:

Qualificação Técnico-Operacional

9.23. Autorização de Funcionamento: Comprovação de autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil (BACEN), atestando a regularidade da entidade para operar como instituição financeira.

Capacidade Operacional:

9.24. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão e a capacidade operacional compatível da instituição para a prestação dos serviços.

9.25. Capacidade Específica de Processamento: Comprovação de capacidade operacional e técnica especificamente direcionada para o processamento de folha de pagamento e para o processamento das movimentações financeiras do ente público.

9.26. Estrutura de Atendimento: Declaração formal da instituição de que possui e disponibilizará estrutura de atendimento adequada para suprir as demandas administrativas do Município e as necessidades bancárias diárias dos servidores públicos municipais.

Capacidade Tecnológica e Sistêmica Infraestrutura de Sistemas:

9.27. Declaração de que detém sistemas tecnológicos adequados para garantir o processamento ininterrupto de 100% dos créditos provenientes da folha de pagamento, bem como a centralização de receitas e a gestão financeira do Município.

Segurança da Informação e Proteção de Dados Mecanismos de Segurança:

9.28. Comprovação ou declaração expressa de que a instituição adota mecanismos rigorosos de segurança da informação, visando garantir a proteção e a integridade das operações e dos dados bancários geridos.

9.29. Aderência Normativa: Declaração de adequação e compromisso com o sigilo das informações e com as normas vigentes de proteção de dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), garantindo a proteção dos dados pessoais de todos os servidores, estagiários, inativos e pensionistas vinculados ao município.

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para fins desta contratação, considera-se o valor financeiro de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), correspondente ao valor a ser disponibilizado pela instituição financeira ao Município pelo direito de exploração dos serviços objeto da contratação.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Municipal nº 1.841/2022 e a Lei Federal 14.133/2021.

Rubiataba-GO, 24 de setembro de 2026.

VIVIANE DANIELA SOARES DE PAULA:97653950191

Assinado de forma digital por VIVIANE DANIELA SOARES DE PAULA:97653950191
Dados: 2026.09.24 15:50:31 -03'00'

VIVIANE DANIELA SOARES DE PAULA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Valide a assinatura deste documento em https://rubiataba.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 3972f0