



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição financeira pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços, necessários ao pagamento de vencimentos, salários e similares dos servidores do Município de Senhor do Bonfim - BA.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviços bancários destinados ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos beneficiários vinculados ao Poder Executivo do Município de Senhor do Bonfim - BA, mediante operacionalização eletrônica dos créditos referentes aos vencimentos, salários, bolsas de estágio e demais verbas de natureza remuneratória.

2.1.1. Entende-se necessária a contratação dos seguintes serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços bancários, por instituição financeira pública ou privada devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, destinados ao processamento, gerenciamento e operacionalização do pagamento de vencimentos, salários, proventos, pensões e demais verbas de natureza remuneratória dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Senhor do Bonfim - Bahia, incluindo a centralização e processamento da folha de pagamento, bem como a disponibilização de serviços correlatos necessários à plena execução do objeto	SERVIÇO	01

2.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma **contínua durante toda a vigência do contrato**, mediante processamento mensal da folha de pagamento encaminhada pela Administração Municipal.

2.3. A Administração Municipal encaminhará à instituição financeira contratada os **arquivos eletrônicos contendo as informações da folha de pagamento**, observando os layouts bancários compatíveis com os padrões estabelecidos pela Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN.

2.4. A instituição financeira deverá processar os arquivos recebidos e realizar os créditos nas contas dos beneficiários nas datas indicadas pela Administração Municipal, garantindo a pontualidade e a regularidade dos pagamentos.

2.5. A solução deverá atender os beneficiários atualmente vinculados à folha de pagamento municipal, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante todo o período de vigência contratual.

2.6. A instituição financeira deverá garantir a **segurança das transações financeiras e a proteção das informações processadas**, observando as normas do Banco Central do Brasil e as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



2.7. O prazo de vigência do contrato decorrente da presente contratação será de **até 60 (sessenta) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, caso haja interesse da Administração e vantajosidade devidamente demonstrada.

2.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023.

2.9. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à execução e à vigência da contratação.

2.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
<input type="checkbox"/> ATA POR REGISTRO DE PREÇO	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO	<input type="checkbox"/> EMPENHO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários vinculados ao Poder Executivo do Município de Senhor do Bonfim/BA.

3.2. A operacionalização da folha de pagamento constitui atividade essencial ao funcionamento da Administração Pública Municipal, envolvendo a movimentação mensal de expressivo volume de recursos financeiros e exigindo elevado grau de segurança, confiabilidade, rastreabilidade e eficiência na execução dos pagamentos destinados aos servidores públicos, agentes políticos, contratados temporários, ocupantes de cargos comissionados e estagiários.

3.3. Atualmente, a folha de pagamento do Município compreende aproximadamente **3.392 vínculos remuneratórios ativos**, distribuídos entre servidores efetivos, servidores contratados sob regime especial (REDA), ocupantes de cargos comissionados, agentes políticos e estagiários, representando relevante ativo econômico para as instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

3.4. A Administração Municipal não dispõe de estrutura operacional, tecnológica e institucional própria para execução direta das atividades bancárias inerentes ao processamento da folha de pagamento, especialmente quanto à abertura e manutenção de contas salário, recepção e processamento de arquivos eletrônicos, realização de créditos em contas individuais, disponibilização de canais de atendimento e demais serviços correlatos exigidos para adequada execução da atividade.

3.5. Em razão disso, torna-se necessária a contratação de instituição financeira especializada, dotada de capacidade técnica, operacional e tecnológica compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo a continuidade dos serviços, a regularidade dos pagamentos e a segurança das operações financeiras realizadas.

3.6. Registra-se que o Município promoveu anteriormente procedimento licitatório destinado à contratação do mesmo objeto, por meio do Pregão Eletrônico nº 016/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 0053/2026, o qual foi declarado deserto em razão da ausência de propostas válidas apresentadas por instituições financeiras interessadas.

3.7. Diante da frustração do certame anterior, a Administração procedeu à reavaliação das condições da contratação, promovendo atualização da pirâmide salarial municipal, revisão dos quantitativos da folha



de pagamento e nova análise da atratividade econômica do ativo financeiro representado pela folha de pagamento dos servidores municipais.

3.8. A revisão promovida permitiu identificar a necessidade de adequação da modelagem econômico-financeira inicialmente adotada, buscando compatibilizar o interesse público com as condições efetivamente praticadas pelo mercado financeiro, de modo a ampliar a competitividade do certame e aumentar as possibilidades de êxito da futura contratação.

3.9. A solução proposta foi devidamente analisada e fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, que concluiu pela viabilidade e conveniência da contratação mediante procedimento licitatório com critério de julgamento pelo maior lance ou oferta.

3.10. A contratação também observa as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil relativas às contas salário, à portabilidade bancária e aos demais serviços financeiros aplicáveis, assegurando aos beneficiários da folha de pagamento o pleno exercício de seus direitos e garantias previstos na regulamentação vigente.

3.11. Além de assegurar a continuidade e eficiência das rotinas administrativas relacionadas ao pagamento dos beneficiários, a contratação possibilita a obtenção de receita patrimonial para o Município, decorrente da cessão do direito de processamento da folha de pagamento, contribuindo para o fortalecimento das finanças públicas e para ampliação da capacidade de investimento da Administração Municipal.

3.12. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada, economicamente vantajosa e alinhada ao interesse público, garantindo a continuidade dos serviços administrativos, a regularidade dos pagamentos aos beneficiários da folha municipal e a obtenção das condições mais favoráveis para a Administração, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de prestação de serviços são os seguintes:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a prestação dos serviços até a entrega dos relatórios e resultados ao órgão contratante;

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.2. A prestação dos serviços deverá observar as normas que regem o Sistema Financeiro Nacional, especialmente as disposições do Banco Central do Brasil, bem como os princípios que regem a Administração Pública.

1. Requisitos legais e institucionais

I – A instituição financeira deverá ser pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, nos termos da legislação aplicável ao Sistema Financeiro Nacional;

II – A instituição deverá estar em situação regular perante os órgãos reguladores e fiscalizadores do sistema financeiro;



III – A execução dos serviços deverá observar as normas vigentes relativas à conta salário, portabilidade de crédito e serviços bancários, garantindo aos beneficiários os direitos previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil.

2. Requisitos técnicos e operacionais

I – A instituição financeira deverá possuir capacidade técnica e operacional para realizar o processamento eletrônico da folha de pagamento do Município;

II – Deverá disponibilizar sistemas informatizados seguros e eficientes, compatíveis com os sistemas de gestão da folha utilizados pela Administração Municipal;

III – Os sistemas deverão permitir a transmissão eletrônica de arquivos de pagamento, bem como o retorno das informações relativas às operações realizadas;

IV – A instituição deverá garantir a pontualidade na execução dos créditos nas contas dos beneficiários, nas datas indicadas pela Administração Municipal.

3. Abrangência da prestação dos serviços

A prestação dos serviços deverá abranger **todos os beneficiários vinculados à folha de pagamento do Poder Executivo Municipal**, incluindo:

- servidores efetivos;
- servidores contratados sob regime especial (REDA);
- ocupantes de cargos comissionados;
- agentes políticos;
- estagiários.

O objeto da contratação deverá contemplar **tanto os beneficiários atualmente vinculados à folha de pagamento quanto aqueles que vierem a ser admitidos durante todo o prazo de vigência do contrato**, garantindo a continuidade da prestação dos serviços ao longo da execução contratual.

4. Requisitos de atendimento aos beneficiários

I – A instituição financeira deverá disponibilizar **contas salário aos beneficiários da folha**, observando as normas do Banco Central do Brasil;

II – Deverá ser assegurado o **direito de portabilidade salarial**, conforme regulamentação vigente;

III – A instituição deverá disponibilizar **canais adequados de atendimento**, incluindo:

- atendimento presencial em agência ou posto de atendimento;
- rede de caixas eletrônicos;
- internet banking;
- aplicativo móvel;
- canais digitais de atendimento.

5. Requisitos de segurança da informação

I – A instituição financeira deverá garantir o **sigilo das informações financeiras e cadastrais dos beneficiários**, observando as disposições da **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**;

II – Deverá adotar mecanismos de segurança que assegurem a proteção das informações e a integridade dos dados transmitidos entre a instituição financeira e a Administração Municipal.

6. Requisitos de execução contratual

I – A instituição financeira deverá iniciar a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido no instrumento contratual;

II – Deverá manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;



III – A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, garantindo a regularidade das rotinas de pagamento da folha municipal durante todo o período contratual.

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

5.1. A solução consiste na **contratação de instituição financeira pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil**, para prestação de serviços bancários destinados ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos beneficiários vinculados ao Poder Executivo do Município de Senhor do Bonfim – BA.

5.2. A instituição financeira contratada será responsável pela execução das operações necessárias ao processamento dos créditos referentes aos vencimentos, salários, bolsas de estágio e demais verbas de natureza remuneratória, mediante transferência eletrônica para as contas dos respectivos beneficiários.

5.3. A solução contempla, de forma integrada, a realização das seguintes atividades:

- recepção e processamento dos arquivos eletrônicos de pagamento encaminhados pela Administração Municipal;
- crédito dos valores nas contas dos beneficiários nas datas previamente estabelecidas;
- disponibilização de contas para recebimento dos valores pelos beneficiários da folha de pagamento;
- integração com os sistemas de gestão de folha utilizados pelo Município;
- disponibilização de canais de atendimento bancário aos beneficiários, incluindo atendimento presencial, rede de autoatendimento e serviços digitais;
- garantia da segurança das transações financeiras e da proteção das informações processadas.

5.4. A solução deverá atender aproximadamente 3.392 vínculos remuneratórios ativos, entre servidores efetivos, servidores contratados sob regime especial (REDA), ocupantes de cargos comissionados, agentes políticos e estagiários, bem como aqueles que vierem a ser admitidos durante o prazo de vigência contratual.

5.5. A prestação dos serviços ocorrerá de forma **contínua durante todo o período de vigência do contrato**, garantindo a regularidade no processamento da folha de pagamento e a pontualidade na disponibilização dos créditos aos beneficiários.

5.6. A contratação da instituição financeira permite à Administração Municipal utilizar **infraestrutura bancária especializada, sistemas tecnológicos adequados e mecanismos de segurança compatíveis com as exigências do Sistema Financeiro Nacional**, assegurando eficiência operacional, confiabilidade nas transações e conformidade com as normas do Banco Central do Brasil.

5.7. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo a correta operacionalização da folha de pagamento e a continuidade dos serviços administrativos.

5.8. O ciclo de vida do presente objeto deste Termo será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de execução dos serviços

6.1.1 A execução do objeto consistirá na prestação de serviços bancários destinados ao processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos beneficiários vinculados ao Poder Executivo do Município de Senhor do Bonfim – BA.



6.1.2 A instituição financeira contratada será responsável pela operacionalização dos créditos referentes aos vencimentos, salários, bolsas de estágio e demais verbas de natureza remuneratória, mediante processamento eletrônico das informações encaminhadas pela Administração Municipal.

6.1.3 A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, garantindo a regularidade no processamento da folha de pagamento e a disponibilização dos créditos nas datas estabelecidas pela Administração Municipal.

6.2. Envio das informações da folha de pagamento

6.2.1. A Administração Municipal encaminhará à instituição financeira contratada os arquivos eletrônicos contendo as informações da folha de pagamento, necessários à realização dos créditos.

6.2.2. Os arquivos serão transmitidos por meio eletrônico, observando os layouts e padrões técnicos compatíveis com as normas estabelecidas pela FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.

6.2.3. Os arquivos conterão os dados necessários para identificação dos beneficiários e os respectivos valores a serem creditados.

6.3. Processamento e disponibilização dos créditos

6.3.1. A instituição financeira deverá processar os arquivos recebidos e efetuar os créditos nas contas dos beneficiários nas datas indicadas pela Administração Municipal.

6.3.2. Os valores deverão estar disponíveis para movimentação pelos beneficiários na data prevista para pagamento da folha, garantindo a pontualidade e a regularidade das operações financeiras.

6.4. Abrangência da prestação dos serviços

6.4.1. A prestação dos serviços deverá atender os beneficiários vinculados à folha de pagamento do Poder Executivo Municipal, incluindo:

6.5. Integração com os sistemas da Administração

6.5.1. A instituição financeira deverá disponibilizar mecanismos que permitam a integração entre seus sistemas bancários e os sistemas de gestão de folha de pagamento utilizados pela Administração Municipal.

6.5.2. Essa integração deverá permitir o envio seguro dos arquivos de pagamento e o retorno das informações relativas ao processamento das operações realizadas.

6.6. Início da execução dos serviços

6.6.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do contrato, adotando previamente todas as providências necessárias à implantação da solução, incluindo a integração entre os sistemas da Administração Municipal e os sistemas da instituição financeira.

6.6.2. A instituição financeira deverá adotar as medidas necessárias para garantir a adequada operacionalização da folha de pagamento, incluindo a disponibilização de sistemas e mecanismos necessários ao processamento eletrônico das informações.

6.7. Acompanhamento e fiscalização da execução

6.7.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) designado pela Administração Municipal, responsável pela verificação da conformidade da prestação dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

6.7.2. O acompanhamento da execução contratual ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência do contrato, mediante verificação da regularidade no processamento da folha de pagamento e da disponibilização dos créditos aos beneficiários.

6.7.3. Caso sejam identificadas inconsistências ou irregularidades na execução dos serviços, a instituição financeira será notificada para adoção das medidas necessárias à correção das falhas identificadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

6.8. Aceitação da prestação dos serviços



6.8.1. A prestação dos serviços será considerada satisfatória quando realizada em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas normas aplicáveis às operações bancárias.

6.8.2. A análise da execução dos serviços ocorrerá de forma contínua ao longo da vigência contratual, considerando a regularidade no processamento da folha de pagamento e a correta disponibilização dos créditos aos beneficiários.

6.8.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da instituição financeira contratada quanto à correta execução dos serviços e à segurança das operações financeiras realizadas.

6.9. Conformidade da prestação dos serviços

6.9.1. Caso seja verificada qualquer divergência na execução dos serviços em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a prestação será considerada irregular, podendo ser recusada pela Administração Municipal, sem qualquer ônus para o Município de Senhor do Bonfim – BA.

6.9.2. Nessa hipótese, a instituição financeira contratada será formalmente notificada para adoção imediata das medidas necessárias à regularização da situação identificada.

6.10. Correção de inconsistências ou falhas operacionais

6.10.1. A instituição financeira deverá proceder à **correção imediata de quaisquer inconsistências, falhas operacionais ou divergências identificadas na execução dos serviços**, especialmente aquelas relacionadas ao processamento da folha de pagamento ou à disponibilização dos créditos aos beneficiários.

6.10.2. A correção deverá ocorrer **sem qualquer ônus para o Município**, garantindo a plena regularização da execução contratual.

6.11. Comunicação de eventuais impossibilidades operacionais

6.11.1. Caso a instituição financeira verifique a impossibilidade de cumprir prazos ou procedimentos operacionais previamente estabelecidos para o processamento da folha de pagamento, deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal, apresentando justificativa formal contendo:

- a motivação do eventual impedimento;
- a comprovação da ocorrência;
- a indicação do novo prazo previsto para regularização da situação.

6.12. Análise de eventual prorrogação de prazo

6.12.1. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Administração Municipal, observando-se as disposições legais aplicáveis e os princípios da **razoabilidade e proporcionalidade**, sendo a decisão comunicada formalmente à instituição financeira.

6.13. Responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais

6.13.1. Em caso de indeferimento do pedido de prorrogação ou de descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, a instituição financeira permanecerá responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, ficando sujeita às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

6.14. Fiscalização da execução dos serviços

6.14.1. Somente serão aceitos os serviços executados em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



6.14.2. A Administração Municipal designará servidor responsável pela **fiscalização da execução do contrato**, que acompanhará a regularidade da prestação dos serviços e verificará o cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira contratada.

6.14.3. Caso sejam constatadas irregularidades ou inconformidades na execução dos serviços, a instituição financeira será notificada para adoção das medidas necessárias à correção das falhas identificadas.

6.15. Regularização de falhas na execução dos serviços

6.15.1. Na hipótese de ocorrência de falhas na execução dos serviços, a instituição financeira deverá proceder à regularização da situação no menor prazo possível, garantindo a continuidade da prestação dos serviços e a normalidade das operações relacionadas ao processamento da folha de pagamento.

6.15.2. A regularização deverá ocorrer **sem qualquer ônus adicional para o Município de Senhor do Bonfim - BA**, incluindo eventuais custos operacionais necessários à correção das inconsistências verificadas.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.16. GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, consoante 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 com acompanhamento da **Gestora do Contrato: Verônica Lopes Azevedo - Mat. 5805**.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade responsável poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial que visa apresentar o plano de fiscalização, que conterà informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, se houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

6.17. Fiscalização

- a) 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).

A fiscalização da presente contratação será exercida por **Aissa da Silva Xavier - Decreto 417/2025**, designado por meio de portaria publicada antes da assinatura do Contrato, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;



- b) A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade da fornecedora por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade. Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- c) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato. As anotações deverão conter data, nome dos funcionários eventualmente envolvidos, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e serão encaminhadas à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.18. Fiscalização Administrativa ([Decreto nº 11.246, de 2022. Art. 23, I e VI](#)).

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- d. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do [Decreto nº 11.246, de 2022](#);
- f. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada, na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
- g. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.19. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato manterá atualizado os registros formais da execução do contrato, como a ordem de serviço, as ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, e elaborará um



- relatório para verificar se é necessário adequar o contrato para atender às finalidades da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)
- b) 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).
- c) 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 despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá um documento que comprove a avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setorial em relação ao cumprimento das obrigações contratuais, conforme os indicadores objetivos estabelecidos e aferidos, bem como as penalidades aplicadas, que deverão constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) 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).
- f) O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g) O gestor do contrato deverá 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.20. Do recebimento e da verificação da execução dos serviços

6.20.1. A medição da execução dos serviços será realizada por meio do acompanhamento e da verificação da regularidade no processamento da folha de pagamento dos beneficiários vinculados ao Poder Executivo do Município de Senhor do Bonfim – BA.

6.20.2. A verificação da execução ocorrerá de forma contínua, considerando:

- o correto recebimento e processamento dos arquivos da folha de pagamento;
- a efetivação dos créditos nas contas dos beneficiários nas datas estabelecidas;
- a regularidade e segurança das operações bancárias;
- o cumprimento das obrigações contratuais pela instituição financeira.

6.20.3. Caso sejam identificadas inconsistências, falhas operacionais ou divergências na execução dos serviços, a instituição financeira será notificada para promover a devida regularização, sem qualquer ônus para o Município.



6.20.4. A execução dos serviços será considerada satisfatória quando atendidas todas as exigências previstas neste Termo de Referência, nas normas do Banco Central do Brasil e demais legislações aplicáveis.

6.20.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da instituição financeira quanto à correta execução dos serviços.

6.21. Da liquidação

6.21.1. Não haverá liquidação de despesa, tendo em vista que a presente contratação não gera ônus financeiro para a Administração Pública, constituindo-se, ao contrário, em receita em favor do Município..

6.22. Do pagamento à Administração Pública

6.22.1. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento do valor ofertado na proposta ao Município de Senhor do Bonfim – BA, conforme condições estabelecidas no edital e no contrato.

6.22.2. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, PIX ou outro meio financeiro autorizado, em conta indicada pela Administração Municipal.

6.22.3. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Município, em parcela única, a ser creditada em conta indicada pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

6.22.4. O não cumprimento das condições de pagamento sujeitará a instituição financeira às penalidades previstas na legislação e no contrato.

6.23. Das condições de regularidade da contratada

6.23.1. Para fins de formalização e manutenção do contrato, a instituição financeira deverá manter todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no processo licitatório.

6.23.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a regularidade da contratada junto aos órgãos competentes, podendo adotar as medidas cabíveis em caso de irregularidade.

6.24. Da atualização de valores

6.24.1. Em caso de atraso no pagamento do valor devido ao Município, poderão ser aplicados os encargos e atualizações previstos no contrato, conforme a legislação vigente.

6.25. Da antecipação de pagamento

6.25.1. Não haverá antecipação de pagamento por parte da Administração Pública à instituição financeira, considerando a natureza da presente contratação.

6.26. Da cessão de crédito

2.26.1. Não será admitida a cessão de crédito decorrente do contrato, considerando as peculiaridades do objeto e o interesse público envolvido na contratação.

6.27. Da remuneração pelos serviços prestados



6.27.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal.

6.27.2. A remuneração da instituição financeira dar-se-á de forma indireta, por meio da exploração de serviços bancários ofertados aos beneficiários da folha de pagamento, tais como movimentação de contas, concessão de crédito, aplicações financeiras e demais produtos bancários, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

6.27.3. A instituição financeira também deverá observar as normas relativas à **conta salário**, garantindo aos beneficiários o direito de livre movimentação e portabilidade, sem imposição de custos indevidos.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO amparado na Lei Federal nº 14.133/21, art. 6º, XLI e art. 29.

Regime de execução

7.2. A execução do objeto será de forma indireta, mediante a prestação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com adjudicação pelo critério de julgamento de **maior oferta**, observado o valor mínimo de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), sob pena de desclassificação da proposta. sagrando-se vencedora a instituição financeira que apresentar o maior valor a ser pago à Administração Pública.

7.3. Será admitida a seguinte documentação, conforme regulamento através do Decreto Municipal nº 439/2023, apenas do licitante vencedor em cada item/lote.

a. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b. Empresário individual:

- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c. Microempreendedor Individual - MEI:

- a. 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>;

d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

- a. 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;

e. Sociedade empresária estrangeira:

- a. 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.

f. Sociedade simples:

- a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:



- a. 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
- h. Sociedade cooperativa:**
 - a. 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 de 1971.
- i. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.**
- j. Habilitação fiscal, social e trabalhista**
 - a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
 - b. **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);
 - c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
 - d. **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;
 - e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.
 - g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.

10.1. Certidões complementares

- a. **Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis **declarados inidôneos** para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.
- b. **Certidão Negativa Correccional – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU)**, que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.



- k. 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.

l. Qualificação Econômico-Financeira

- a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - A comprovação de que trata a alínea “t”, poderá ser feita por cópias de referências do livro diário (**número do livro, termo de abertura e encerramento**), inclusive cópias das folhas onde constem o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro (**Total Ativo, Total Passivo e Demonstrativo de Resultados de Exercício**), com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, segundo a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador.
 - A Administração Pública registra que a apresentação dos balanços patrimoniais pela participantes, deverá seguir estritamente o quanto solicitado acima e que demais documentos apresentados pela licitante, não serão analisados, visto que comumente em outros certames licitatórios, as empresas apresentam todo o balanço patrimonial com demais documentos que não são necessárias à visualização, acarretando em atraso na visualização de demais documentos necessários à confirmação da Habilitação da empresa.**
 - As empresas criadas no exercício da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 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.
 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)
 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor com a respectiva habilitação profissional à época da emissão do documento.

m. Qualificação Técnica



- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executa ou executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, **compreendendo o processamento e gerenciamento de folha de pagamento de pessoal ou serviços bancários correlatos.**
- b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
- c. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
- d. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- e. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- f. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- g. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenha alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- h. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestar recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- i. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

7.6. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

7.6.1. No **procedimento de licitação, caso seja escolhido o Pregão**, o modo de disputa adotado é o **ABERTO OU ABERTO/FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.



§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.7. Para julgamento, será adotado o critério de **MAIOR LANCE OU MAIOR OFERTA**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.

7.8. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício de 2026, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

8.2. A estimativa de valor da contratação foi elaborada com fundamento nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando a composição atual da folha de pagamento municipal, o quantitativo de beneficiários vinculados, a movimentação financeira anual da folha, a atratividade econômica do ativo perante o mercado financeiro e as condições observadas em contratações similares realizadas por outros entes públicos.

8.3. Para subsidiar a definição do valor estimado, foram analisados dados atualizados da folha de pagamento municipal, incluindo a pirâmide salarial dos beneficiários, a distribuição das faixas remuneratórias, o histórico de evolução da despesa com pessoal e o potencial de exploração dos serviços bancários associados ao processamento da folha.

8.4. Registra-se que o Município realizou anteriormente procedimento licitatório destinado à contratação do presente objeto, por meio do Pregão Eletrônico nº 016/2026, o qual foi declarado deserto em razão da ausência de propostas válidas, circunstância que evidenciou a necessidade de revisão dos parâmetros econômicos inicialmente adotados pela Administração.

8.5. Em razão da licitação deserta, foi promovida atualização da base de dados da folha de pagamento e revisão da modelagem econômico-financeira da contratação, com o objetivo de adequar as condições do certame à realidade do mercado financeiro, ampliar a competitividade da disputa e maximizar as possibilidades de êxito da futura contratação.

8.6. A análise técnica realizada concluiu que a fixação de valor mínimo mais aderente às condições atualmente praticadas pelo mercado representa medida adequada para preservação do interesse público, permitindo a participação de maior número de instituições financeiras sem comprometer a vantajosidade da contratação para o Município.



8.7. Com base nos estudos realizados, fica estabelecido como valor mínimo para apresentação de propostas e início da fase competitiva o montante de: **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)**.

8.8. O valor acima representa o limite mínimo aceitável para contratação, podendo ser ampliado em razão da disputa competitiva entre os licitantes, observando-se o critério de julgamento pelo maior lance ou oferta.

8.9. O pagamento do valor ofertado pela instituição financeira vencedora deverá ocorrer em parcela única, mediante depósito em conta indicada pelo Município, no prazo estabelecido no edital e no instrumento contratual.

8.10. Fica estabelecido o intervalo mínimo entre lances de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), com o objetivo de conferir maior dinamismo à fase competitiva e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.11. As premissas técnicas, estudos de mercado, análises econômicas e demais elementos utilizados para definição do valor mínimo da contratação encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP e respectivos anexos, que integram a fase preparatória do presente procedimento licitatório.

8.12. A estimativa constante deste Termo de Referência observa os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da instituição financeira contratada, sem prejuízo de outras previstas no instrumento convocatório e no contrato:

9.1.1. Realizar o processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, agentes políticos, contratados e estagiários do Município, mediante crédito em contas individuais indicadas.

9.1.2. Efetuar os créditos salariais nas datas previamente estabelecidas pela Administração, garantindo pontualidade, segurança e integridade das informações.

9.1.3. Disponibilizar, sem ônus para o Município, sistema eficiente e seguro para recepção, processamento e retorno dos arquivos de folha de pagamento, compatível com o sistema utilizado pela Administração.

9.1.4. Proceder à abertura e manutenção de contas correntes ou contas salário para os servidores, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

9.1.5. Disponibilizar canais de atendimento adequados aos servidores, incluindo, no mínimo:

- atendimento presencial (agência ou posto de atendimento, quando exigido);
- atendimento eletrônico (internet banking e aplicativo);
- rede de autoatendimento (caixas eletrônicos).

9.1.6. Garantir a gratuidade dos serviços essenciais previstos na regulamentação do Banco Central, vedada a cobrança indevida de tarifas relacionadas ao recebimento de proventos.

9.1.7. Assegurar sigilo, integridade e segurança das informações financeiras e cadastrais dos servidores e da Administração, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.1.8. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais à Administração, sempre que solicitado, contendo informações sobre processamento da folha e demais serviços contratados.



9.1.9. Responsabilizar-se por eventuais falhas, atrasos ou inconsistências no processamento da folha, promovendo a regularização imediata e sem prejuízo aos servidores.

9.1.10. Implantar, quando previsto, estrutura mínima de atendimento no Município, no prazo estabelecido em contrato.

9.1.11. Efetuar o pagamento do valor ofertado na licitação, na forma e prazos estabelecidos no contrato.

9.1.12. Cumprir integralmente as normas do Banco Central do Brasil, bem como demais legislações aplicáveis à atividade bancária.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do Município de Senhor do Bonfim/BA:

9.2.1. Disponibilizar à contratada, em tempo hábil, os arquivos e informações necessários ao processamento da folha de pagamento, observando layout previamente acordado entre as partes.

9.2.2. Garantir a veracidade, integridade e consistência das informações encaminhadas para processamento.

9.2.3. Definir e informar previamente o calendário de pagamento dos servidores.

9.2.4. Assegurar a disponibilidade de recursos financeiros suficientes para cobertura da folha de pagamento nas datas estipuladas.

9.2.5. Fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão designada, podendo solicitar informações, relatórios e esclarecimentos sempre que necessário.

9.2.6. Notificar a contratada acerca de eventuais falhas ou irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.2.7. Aplicar as penalidades previstas em contrato, quando constatado descumprimento das obrigações pela contratada.

9.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela instituição financeira, necessários à adequada execução do contrato.

9.2.9. Permitir o acesso técnico da contratada aos sistemas e informações indispensáveis à integração operacional, respeitadas as normas de segurança da informação.

9.2.10. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observadas as condições pactuadas.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a execução irregular dos serviços, sujeitará a mesma às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa cabível.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções:

I – advertência, quando constatadas irregularidades de menor gravidade, que não acarretem prejuízos significativos à Administração;

II – multa, nos seguintes termos:



- multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, a ser fixada em percentual diário sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida;
- multa compensatória, em caso de inexecução total ou parcial, a ser fixada em percentual sobre o valor total do contrato;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos mais graves, conforme previsto em lei.

10.3. Consideram-se, dentre outras, hipóteses de aplicação de penalidades:

- atraso no processamento da folha de pagamento;
- falhas operacionais que resultem em prejuízo aos servidores;
- descumprimento dos prazos estabelecidos;
- indisponibilidade injustificada dos sistemas;
- descumprimento das obrigações contratuais ou legais.

10.4. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

10.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas de eventuais créditos da contratada ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

10.6. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

10.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

11. DOS ANEXOS DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA

11.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I - Análise técnica revisada.

Senhor do Bonfim, 17 de junho de 2026.

Bruno José da Silva Evangelista
Decreto 582/2025