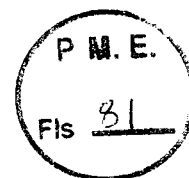




EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.001/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.001/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria de Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Eusébio, por meio do(a) Setor de Licitações, sediado(a) à Av. Eusébio de Queiroz, 955, Centro, Eusébio/CE, CEP 61760-000, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Maior Lance, Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 1152/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Abertura das propostas acontecerá dia 06 de julho de 2026 às 09h (horário de Brasília).
Disputa de lances acontecerá dia 06 de julho de 2026 às 10h (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior Lance

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras, públicas ou privadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, cujo objeto social seja compatível com o objeto desta contratação e que estejam devidamente credenciadas no Sistema Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pelas informações, devendo



EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros sempre que identificar inconsistências ou desatualizações.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a desclassificação ou inabilitação do licitante, conforme o caso.

2.5. Em razão da natureza do objeto, restrito às instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, não se aplica o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte.

2.6. Não poderão participar desta licitação:

2.6.1. instituições financeiras que não atendam às condições deste Edital e de seus anexos;

2.6.2. instituições financeiras que não possuam autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

2.6.3. instituições financeiras que estejam com autorização suspensa, cassada, em liquidação extrajudicial, intervenção, administração especial temporária ou submetidas a qualquer regime especial que comprometa a regular execução do objeto;

2.6.4. instituições estrangeiras que não possuam autorização para funcionamento no território nacional e representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.6.5. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe tenha sido aplicada;

2.6.6. pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

2.6.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.6.8. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.9. agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as hipóteses de impedimento e conflito de interesses previstas na legislação aplicável.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.5 também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção aplicada, inclusive à sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos ou programas financiados por organismos internacionais ou agências oficiais de cooperação estrangeira, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.9. A vedação prevista no item 2.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou representante de empresa que preste assessoria técnica relacionada ao certame.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A presente contratação não acarretará despesas diretas para o Município de Eusébio/CE, uma vez que o objeto consiste na cessão onerosa do direito de operacionalização e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, sendo a remuneração da Administração decorrente da oferta financeira apresentada pela instituição financeira vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

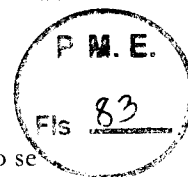


85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



3.2. Em razão da inexistência de desembolso de recursos públicos para a execução do objeto, não se aplica a indicação de dotação orçamentária específica para fins de cobertura da contratação.

3.3. Os valores decorrentes da oferta vencedora constituirão receita pública municipal, devendo ser recolhidos na forma e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo Contrato Administrativo.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas, lances e julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta de oferta financeira, observando o critério de julgamento de MAIOR OFERTA, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e em seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. Não se aplica ao presente certame o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o objeto é restrito à participação de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, as quais não se enquadram como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 3º, § 4º, inciso VIII, da referida Lei Complementar.

4.5. A falsidade de quaisquer das declarações prestadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do licitante vencedor após o encerramento da fase de lances e observadas as regras do sistema eletrônico.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade pelo sistema eletrônico, o licitante poderá parametrizar o valor mínimo de oferta aceitável para participação automática na fase competitiva, observadas as seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo entre os lances estabelecido neste Edital incidirá tanto sobre os lances intermediários quanto sobre o lance destinado a superar a melhor oferta registrada;

4.9.2. os lances poderão ser enviados automaticamente pelo sistema, respeitado o valor mínimo parametrizado pelo licitante e as regras de disputa estabelecidas neste Edital.

4.10. O valor mínimo parametrizado poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado o registro de valor inferior ao último lance por ele ofertado no sistema.

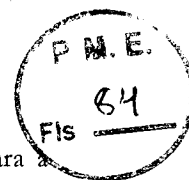


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



4.11. O valor mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para a Administração, podendo ser disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle interno e externo.

4.12. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo, a integridade ou a segurança de seu acesso, para adoção das providências cabíveis.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta por meio do sistema eletrônico, informando o valor da oferta financeira que se compromete a pagar ao Município de Eusébio/CE pela exploração dos serviços objeto desta licitação.

5.1.1. O valor da proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais.

5.1.2. O valor ofertado não poderá ser inferior ao valor mínimo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital, sob pena de desclassificação.

5.2. A proposta apresentada vincula o licitante ao cumprimento integral de todas as condições, obrigações, prazos e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual.

5.3. A oferta apresentada deverá considerar todos os custos, despesas, investimentos, tributos, encargos, riscos operacionais, tecnológicos, administrativos e financeiros necessários à perfeita execução do objeto, não cabendo à instituição financeira vencedora pleitear posteriormente qualquer alteração ou compensação financeira.

5.4. O valor ofertado, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação da proposta implica pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a assunção do compromisso de executar integralmente o objeto licitado, observando todas as exigências técnicas, operacionais, regulatórias e legais aplicáveis.

5.6. O licitante declara que possui capacidade operacional, tecnológica, financeira e regulatória para executar os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, nos termos estabelecidos neste Edital.

5.7. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

5.8. O valor ofertado deverá ser líquido, certo e definitivo, não sendo admitidas propostas condicionadas, alternativas, parciais, simbólicas, inexequíveis ou que contenham cláusulas que alterem as condições previstas neste Edital.

5.9. A Administração poderá promover diligências destinadas a verificar a exequibilidade e a consistência da proposta apresentada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.10. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento da oferta vencedora ao Município na forma, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no respectivo Contrato Administrativo.

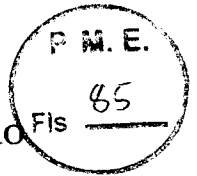
5.11. O descumprimento das obrigações assumidas na proposta ou a recusa injustificada em firmar o contrato sujeitará o licitante às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.



EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da oferta financeira a ser paga ao Município de Eusébio/CE.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de valores.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da maior oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, observando o atendimento ao valor mínimo estabelecido pela Administração.

6.20.1. Caso a proposta classificada em primeiro lugar seja inferior ao valor mínimo fixado pela Administração, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o respectivo licitante.

6.20.2. A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer inferior ao valor mínimo definido pela Administração.

6.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação das informações apresentadas.

6.20.6. Serão desclassificadas as propostas finais que apresentarem valor inferior ao valor mínimo de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), estabelecido pela Administração para a presente contratação.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça sua participação na licitação ou futura contratação.

7.1.1. Para fins de verificação, poderão ser consultados os seguintes cadastros, sem prejuízo de outros que a Administração entender pertinentes:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) demais cadastros oficiais de sanções e impedimentos mantidos pelos órgãos de controle.

7.2. As consultas serão realizadas em nome da licitante e de seu respectivo CNPJ.

7.2.1. Quando cabível, a Administração poderá realizar consultas em nome dos sócios controladores ou administradores da instituição financeira, observada a legislação aplicável.

7.3. Caso sejam identificadas ocorrências potencialmente impeditivas, o pregoeiro promoverá diligência para apuração dos fatos e assegurará ao licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

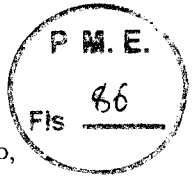


85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



7.4. Constatada situação que impeça a participação do licitante no certame, este será desclassificado, passando-se à análise do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

7.5. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua conformidade com o objeto licitado, com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.6. Será desclassificada a proposta que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não atender às exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência ou em seus anexos;

7.6.3. apresentar oferta inferior ao valor mínimo estabelecido pela Administração;

7.6.4. apresentar condições incompatíveis com a execução do objeto;

7.6.5. deixar de comprovar, quando solicitado, sua capacidade de cumprir as obrigações decorrentes da proposta apresentada;

7.6.6. apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital.

7.7. O pregoeiro poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a capacidade operacional, financeira e regulatória da instituição financeira para execução do objeto.

7.8. Quando necessário, poderá ser solicitada ao licitante a apresentação de documentos complementares destinados à comprovação da viabilidade e da exequibilidade da oferta apresentada.

7.9. Verificada a conformidade da proposta e o atendimento das condições previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor da fase de julgamento, prosseguindo-se para a fase de habilitação.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência e neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Quando admitida a participação de instituição financeira estrangeira autorizada a atuar no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser instituição financeira estrangeira, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente apostilados ou consularizados, nos termos da legislação aplicável, como condição para assinatura do contrato.

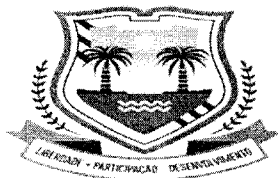
8.4. Caso seja admitida a participação em consórcio, a habilitação técnica e econômico-financeira poderá ser comprovada mediante o somatório das condições apresentadas pelos consorciados, observadas as disposições do Edital e da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou documento digital passível de verificação de autenticidade.

8.6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e compatível com as exigências deste Edital.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando exigível, nos termos da legislação vigente.



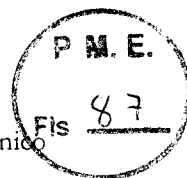
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



8.9. A habilitação será verificada mediante análise dos documentos inseridos no sistema eletrônico BIL e daqueles posteriormente encaminhados pelo licitante vencedor, quando solicitados.

8.9.1. Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais quando houver dúvida fundada acerca da autenticidade ou integridade dos documentos digitais apresentados.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais no sistema eletrônico e mantê-los atualizados perante os órgãos competentes.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar sua inabilitação.

8.11. A verificação de documentos pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

8.12. A exigência dos documentos de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

8.13. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessária à comprovação de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de apresentação da proposta.

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os interessados.

8.15. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não atenda às exigências de habilitação, será inabilitado, passando-se à análise da proposta e dos documentos do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, até a apuração de licitante que atenda integralmente às exigências do Edital.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante declarado vencedor após a conclusão da fase de habilitação.

8.17. Além dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos neste Edital, a instituição financeira deverá comprovar autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil – BACEN, válida e vigente na data da sessão pública.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação do objeto, será convocada a instituição financeira vencedora para assinatura do Contrato Administrativo, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

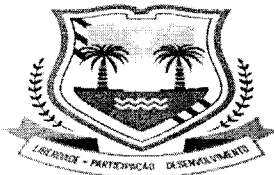
9.2. O adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial, a Administração poderá disponibilizar o instrumento contratual por meio eletrônico para assinatura digital.

9.3.1. Nessa hipótese, o adjudicatário deverá assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação eletrônica.

9.3.2. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada da instituição financeira vencedora, desde que aceita pela Administração.

9.4. A instituição financeira contratada ficará vinculada às disposições deste Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e do respectivo Contrato Administrativo.



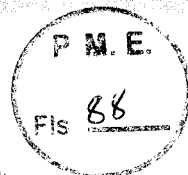
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



9.5. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como os direitos da Administração decorrentes da referida legislação.

9.6. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, observadas as disposições constantes do Termo de Referência e da minuta contratual.

9.7. No ato da assinatura do contrato, a instituição financeira deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive a autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

9.8. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

9.9. A execução contratual somente poderá ser iniciada após a assinatura do contrato e o cumprimento das condições previstas para implantação dos serviços, conforme cronograma aprovado pela Administração Municipal.

9.10. O pagamento da oferta financeira vencedora deverá ser realizado na forma, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato Administrativo, constituindo obrigação essencial da contratada.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo recursal será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação de licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, contados da comunicação do resultado da fase respectiva;

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.4. Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso no sistema eletrônico, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

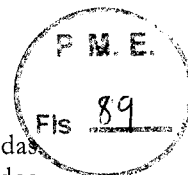


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



10.10. Os autos do processo permanecerão à disposição dos interessados para consulta, observadas as regras de acesso à informação, transparência e publicidade aplicáveis, podendo ser disponibilizados por meio eletrônico.

10.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso e autorizará o prosseguimento do certame.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo pregoeiro durante a licitação;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, especialmente quando:

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

11.1.2.2. recusar-se a encaminhar documentos complementares ou esclarecimentos solicitados pela Administração;

11.1.2.3. solicitar sua desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de comprovar as condições exigidas para celebração do contrato.

11.1.3. não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação quando regularmente convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar o contrato no prazo estabelecido;

11.1.3.2. deixar de efetuar o pagamento da oferta financeira vencedora na forma, condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

11.4. A multa será recolhida ao Município de Eusébio/CE no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação da decisão administrativa definitiva.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, poderá ser aplicada multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da oferta vencedora apresentada pelo licitante.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, poderá ser aplicada multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da oferta vencedora apresentada pelo licitante.

11.9. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

11.9.1. Caracteriza igualmente descumprimento total da obrigação assumida o não pagamento da oferta financeira vencedora no prazo contratualmente estabelecido, facultando à Administração a rescisão contratual, a execução das penalidades cabíveis e a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

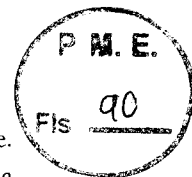


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo constantes neste Edital, em seus anexos, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito adquirido à contratação, ficando a celebração do contrato condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, observada a legislação vigente.

13.5. As normas disciplinadoras da presente licitação serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a segurança jurídica e a finalidade da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias úteis de expediente da Administração Pública.

13.8. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da habilitação, a compreensão da proposta ou a segurança jurídica do certame não acarretará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da minuta contratual ou dos demais documentos que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE e na plataforma eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

13.11. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser apresentados na forma e nos prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento convocatório.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro e pela autoridade competente, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios que regem a Administração Pública e nas demais normas aplicáveis à matéria.

13.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;

13.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

13.13.3. ANEXO III – Minuta do Contrato Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



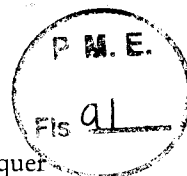
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



13.14. Fica eleito o foro da Comarca de Eusébio, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução contratual, que não possam ser solucionadas administrativamente.

Eusébio/CE, 12 de junho de 2026.

José Raimundo Morais Vilar
Secretário de Finanças e Planejamento



EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.001/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, bem como para operacionalização dos pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal, mediante cessão onerosa do direito de processamento e gestão financeira desses pagamentos.

1.2. A contratação compreenderá a centralização e processamento de todos os créditos originados da folha de pagamento municipal e dos pagamentos realizados aos fornecedores e demais credores, incluindo a disponibilização dos recursos financeiros aos respectivos beneficiários, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis.

1.3. A execução dos serviços deverá contemplar todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, incluindo fundos especiais, autarquias, fundações, empresas públicas eventualmente existentes e demais entidades que venham a ser criadas, incorporadas ou sucedidas durante a vigência contratual.

1.4. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o Maior Lance ou Oferta, em razão da natureza econômica do objeto, caracterizado pela exploração, pela instituição financeira vencedora, do potencial negocial decorrente da movimentação financeira da folha de pagamento municipal e dos pagamentos efetuados pela Administração Pública Municipal.

1.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, condições, prazos, níveis de desempenho e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo segurança, eficiência operacional, continuidade dos serviços, rastreabilidade das operações financeiras e adequado atendimento aos servidores, beneficiários e fornecedores do Município de Eusébio/CE.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e dos pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Pública Municipal, mediante utilização de instituição financeira dotada de capacidade técnica, operacional e tecnológica compatível com o volume financeiro movimentado pelo Município.

2.2. Atualmente, a Administração Municipal possui expressiva movimentação financeira decorrente da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, comissionados, temporários, bolsistas e demais vínculos administrativos, além dos pagamentos regularmente efetuados aos fornecedores e demais credores contratados pelo Município, circunstância que exige a adoção de solução especializada capaz de garantir segurança, confiabilidade, eficiência operacional e conformidade com as normas do Sistema Financeiro Nacional.

2.3. A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que identificou a realização de procedimento licitatório como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, considerando a possibilidade de obtenção de retorno financeiro decorrente da exploração do ativo econômico representado pela folha de pagamento e pelos pagamentos realizados pelo Município, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

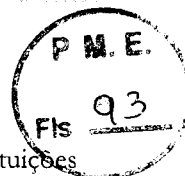


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



2.4. Além disso, a solução adotada possibilita a ampliação da competitividade entre as instituições financeiras interessadas, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante oferta financeira em favor do Município, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e supremacia do interesse público.

2.5. A contratação encontra amparo no art. 6º, inciso XLI, art. 28, inciso I, e demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo processada por meio de Pregão Eletrônico com critério de julgamento pelo Maior Lance ou Oferta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e dos pagamentos efetuados pela Administração Municipal a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores.

3.2. A instituição financeira contratada será responsável pela centralização e processamento de todos os créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos mantidos pela Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, bem como pela operacionalização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal.

3.3. A solução deverá contemplar a disponibilização dos valores aos beneficiários por meio dos mecanismos bancários legalmente admitidos, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional, assegurando segurança, rastreabilidade, tempestividade e confiabilidade em todas as operações financeiras realizadas.

3.4. A instituição contratada deverá disponibilizar estrutura tecnológica compatível com os sistemas informatizados utilizados pela Prefeitura Municipal de Eusébio/CE, permitindo a integração eletrônica dos arquivos de remessa e retorno necessários ao processamento da folha de pagamento e das demais ordens bancárias emitidas pela Administração.

3.5. A execução contratual compreenderá, entre outras atividades:

- a) recepção, validação, processamento e execução dos arquivos eletrônicos de pagamento encaminhados pelo Município;
- b) processamento e pagamento da folha salarial dos servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados temporários, ocupantes de cargos comissionados, bolsistas e demais vínculos funcionais;
- c) processamento e execução dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal;
- d) disponibilização de sistemas eletrônicos destinados ao acompanhamento das operações financeiras e à transmissão segura de arquivos;
- e) fornecimento de relatórios gerenciais, arquivos de retorno, comprovantes de processamento e demais informações necessárias à fiscalização contratual;
- f) suporte técnico especializado para atendimento das demandas operacionais da Administração Municipal;
- g) manutenção de canais de atendimento presencial e digital destinados aos servidores, beneficiários e demais usuários dos serviços.

3.6. A contratada deverá assegurar a abertura e manutenção de contas-salário aos servidores públicos municipais, observando integralmente a legislação aplicável, sem imposição de tarifas ou custos ao Município, garantindo ainda o exercício do direito de portabilidade bancária pelos beneficiários, nos termos da regulamentação vigente.

3.7. A instituição financeira deverá disponibilizar aos usuários canais digitais modernos e acessíveis, incluindo aplicativo móvel, internet banking, atendimento telefônico e demais meios eletrônicos necessários ao adequado acesso aos serviços bancários.



EUSÉBIO



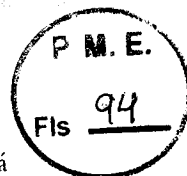
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



3.8. Considerando o elevado volume financeiro movimentado pelo Município, a contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para processar, de forma segura e contínua, os pagamentos mensais da folha salarial e dos fornecedores municipais, inclusive em períodos de maior demanda, folhas complementares, rescisões, estornos, ajustes financeiros e demais operações correlatas.

3.9. A solução deverá contemplar, ainda, a operacionalização dos descontos consignados em folha de pagamento, mediante observância das normas municipais aplicáveis e dos convênios regularmente celebrados pelo Município, quando existentes.

3.10. Caso haja substituição da instituição financeira atualmente responsável pelos serviços, a contratada deverá promover integralmente a transição operacional, incluindo a migração de dados, parametrizações, testes de homologação, treinamentos e demais providências necessárias à continuidade dos serviços, sem qualquer interrupção dos pagamentos dos servidores ou dos fornecedores municipais.

3.11. Durante toda a vigência contratual, a instituição financeira deverá garantir elevados padrões de segurança da informação, proteção de dados pessoais, continuidade dos serviços, disponibilidade operacional e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como com as normas expedidas pelos órgãos reguladores do Sistema Financeiro Nacional.

3.12. A solução deverá atender todas as unidades gestoras da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, inclusive fundos especiais, autarquias, fundações, empresas públicas eventualmente existentes e demais entidades que venham a ser criadas, incorporadas ou sucedidas durante a vigência contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do objeto exige a contratação de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com capacidade técnica, operacional, tecnológica e econômico-financeira compatível com o volume de recursos movimentados pela Administração Pública Municipal.

4.2. A solução deverá assegurar o processamento integral da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município, bem como a operacionalização dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores, garantindo segurança, confiabilidade, disponibilidade e rastreabilidade das operações.

4.3. Os serviços deverão ser executados mediante utilização de plataforma tecnológica compatível com os sistemas utilizados pelo Município, permitindo a transmissão eletrônica de arquivos, processamento automatizado das informações, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento das operações em tempo real.

4.4. A contratada deverá disponibilizar atendimento presencial no Município de Eusébio/CE durante toda a vigência contratual, por meio de agência bancária, posto de atendimento ou estrutura equivalente, sem prejuízo da oferta de canais digitais de atendimento e movimentação financeira.

4.5. A solução deverá comportar o crescimento da demanda decorrente da expansão do quadro funcional, alterações da estrutura administrativa municipal e aumento do volume de pagamentos realizados pela Administração.

4.6. A execução contratual deverá observar integralmente as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais regulamentos aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional.

4.7. Na hipótese de substituição da atual instituição responsável pelos serviços, a contratada deverá promover a transição operacional necessária, incluindo migração de dados, testes de homologação e suporte técnico, assegurando a continuidade dos pagamentos e a inexistência de interrupções na prestação dos serviços.

4.8. A contratada responderá integralmente pela segurança das informações processadas, devendo adotar mecanismos de proteção contra acessos indevidos, perdas de dados, falhas operacionais e demais riscos que possam comprometer a integridade das operações.



85 3924-6780

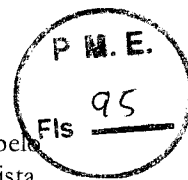


prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

EUSÉBIO



4.9. A participação no certame ficará restrita às instituições financeiras regularmente autorizadas pelo Banco Central do Brasil e que atendam às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas no edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados mediante processamento eletrônico dos arquivos de pagamento encaminhados pelo Município à instituição financeira contratada, observadas as rotinas operacionais, prazos e procedimentos definidos pelas partes durante a fase de implantação e execução contratual.

5.2. O Município encaminhará os arquivos contendo as informações necessárias à realização dos pagamentos, por meio eletrônico seguro e previamente homologado, cabendo à contratada proceder ao processamento das informações, efetivação dos créditos e disponibilização dos recursos aos respectivos beneficiários nas datas estabelecidas pela Administração.

5.3. A execução compreenderá o processamento dos pagamentos relativos à folha de pessoal da Administração Direta e Indireta, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados temporários, agentes políticos, bolsistas e demais vínculos existentes durante a vigência contratual, bem como os pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores do Município.

5.4. A contratada deverá disponibilizar ao Município arquivos de retorno, comprovantes de processamento e demais informações necessárias ao acompanhamento e controle das operações realizadas.

5.5. As eventuais inconsistências identificadas nos arquivos encaminhados pelo Município deverão ser comunicadas imediatamente à unidade responsável, visando à adoção das providências necessárias antes da efetivação dos pagamentos.

5.6. A execução contratual abrangerá também folhas complementares, diferenças salariais, pagamentos retroativos, rescisões, estornos, ajustes financeiros e demais operações correlatas que venham a ser realizadas pela Administração Municipal.

5.7. Caso a instituição financeira vencedora não seja a atual executora dos serviços, deverá ser promovida a implantação da solução e a transição operacional sem prejuízo à continuidade dos pagamentos, observando cronograma previamente aprovado pelo Município.

5.8. A implantação deverá contemplar a realização de testes, homologações, validações operacionais e demais procedimentos necessários para garantir o pleno funcionamento dos serviços antes do início da execução definitiva.

5.9. A contratada permanecerá responsável pela manutenção da regularidade operacional dos serviços durante toda a vigência contratual, assegurando níveis adequados de disponibilidade, confiabilidade e continuidade das operações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, solicitar correções e adotar as providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução do objeto.

6.2. A gestão contratual será exercida por servidor designado pela autoridade competente, responsável pelo acompanhamento geral do contrato, controle dos prazos, avaliação dos resultados obtidos, comunicação com a contratada e adoção das medidas administrativas necessárias à regular execução contratual.

6.3. A fiscalização verificará, dentre outros aspectos, a regularidade do processamento dos pagamentos, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a disponibilidade dos serviços, a qualidade do atendimento prestado, a conformidade das operações realizadas e o atendimento às exigências previstas neste Termo de Referência e no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



6.4. As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas formalmente, sendo assegurado à contratada o direito de manifestação e adoção das medidas corretivas cabíveis nos prazos estabelecidos pela Administração.

6.5. A contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, bem como disponibilizar documentos, relatórios e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

6.6. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, nem afastam sua responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

6.7. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração poderá determinar a adoção de medidas corretivas, fixando prazo razoável para saneamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o Maior Lance ou Oferta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Será considerada vencedora a instituição financeira que apresentar a maior oferta financeira em favor do Município de Eusébio/CE pela exploração, em caráter exclusivo, dos serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta, bem como da operacionalização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores abrangidos pelo objeto da contratação.

7.3. O valor ofertado pela licitante corresponderá à contrapartida financeira devida ao Município pelo direito de exploração do potencial econômico decorrente da movimentação financeira gerada pela folha de pagamento e pelos pagamentos realizados pela Administração Municipal durante a vigência contratual.

7.4. A disputa ocorrerá por meio de lances sucessivos e crescentes, observadas as regras estabelecidas no edital e na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.

7.5. Somente será declarada vencedora a licitante que, além de apresentar a maior oferta, atender integralmente às condições de habilitação e aos requisitos previstos no edital e seus anexos.

8. CRITÉRIO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR MÍNIMO DA OUTORGA

8.1. Para fins de aceitabilidade das propostas, será estabelecido valor mínimo de outorga correspondente a **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)**, a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas na exploração dos serviços objeto da presente contratação.

8.2. A definição do valor mínimo foi realizada com fundamento nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando o volume financeiro movimentado pela Administração Municipal, a quantidade de vínculos processados, a inclusão dos pagamentos destinados a fornecedores e demais credores, a estabilidade da folha de pagamento, o potencial de crescimento da demanda durante a vigência contratual e a atratividade econômica do objeto para o mercado financeiro.

8.3. Foram considerados, ainda, os resultados obtidos em contratações similares realizadas por outros entes públicos, especialmente aquelas que envolveram a cessão do direito de processamento da folha de pagamento mediante pagamento de outorga financeira à Administração Pública, observando-se as particularidades econômicas e operacionais do Município de Eusébio/CE.

8.4. A folha de pagamento municipal apresenta elevada relevância econômica, envolvendo milhares de vínculos ativos e inativos, movimentação financeira mensal expressiva e fluxo contínuo de recursos, fatores que ampliam o potencial de captação e relacionamento comercial das instituições financeiras interessadas.

8.5. A inclusão dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração também contribui para o incremento da atratividade do objeto, ampliando o volume financeiro movimentado e as oportunidades negociais decorrentes da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



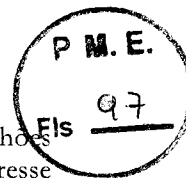
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



8.6. Diante dessas características, conclui-se que o valor mínimo de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) revela-se compatível com o potencial econômico da contratação, preservando o interesse público, estimulando a competitividade do certame e assegurando retorno financeiro adequado ao Município pela exploração do ativo objeto da licitação.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem oferta inferior ao valor mínimo estabelecido neste Termo de Referência e no respectivo edital.

9. FORMA DE PAGAMENTO DA OUTORGA

9.1. A instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento da outorga financeira ofertada ao Município de Eusébio/CE como condição para assinatura do contrato e início da execução dos serviços.

9.2. O valor correspondente à proposta vencedora deverá ser recolhido integralmente em parcela única, mediante depósito ou transferência bancária para conta indicada pela Administração Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato.

9.3. O comprovante do recolhimento deverá ser encaminhado à Secretaria de Finanças e Planejamento para fins de conferência e registro nos autos do processo administrativo.

9.4. O descumprimento do prazo estabelecido para pagamento da outorga caracterizará inadimplimento contratual, facultando à Administração revogar a adjudicação, rescindir o contrato, convocar a licitante remanescente, observada a ordem de classificação, ou adotar outra medida legalmente cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

9.5. O pagamento da outorga não substituirá, compensará ou limitará quaisquer outras obrigações assumidas pela contratada durante a execução contratual, constituindo obrigação autônoma decorrente da proposta apresentada no certame.

9.6. Todas as despesas bancárias, tributárias, operacionais ou financeiras eventualmente incidentes sobre o pagamento da outorga correrão por conta exclusiva da contratada.

9.7. O valor pago a título de outorga não será passível de restituição, reembolso, compensação ou indenização durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei ou decorrentes de decisão judicial transitada em julgado.

9.8. Em caso de atraso no pagamento da outorga financeira prevista neste Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita à atualização monetária do valor devido, calculada com base no índice utilizado pela União para atualização de seus créditos tributários, acrescida de multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) do valor devido, sem prejuízo da incidência de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die.

9.9. O atraso injustificado no pagamento da outorga também poderá ensejar a aplicação das demais sanções previstas neste Contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável, inclusive a rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.10. Persistindo a inadimplência após regular notificação da Administração, o Município poderá adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis para cobrança do crédito, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, no edital, no contrato e em seus anexos:

10.2. Executar os serviços objeto da contratação em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando os princípios da continuidade, eficiência, segurança, confiabilidade e regularidade das operações.

10.3. Processar e operacionalizar os créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta do Município, bem como os pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores.

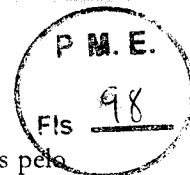


PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



- 10.4. Disponibilizar os valores aos respectivos beneficiários nas datas previamente informadas pelo Município, observando os cronogramas de pagamento definidos pela Administração.
- 10.5. Receber, validar, processar e devolver os arquivos eletrônicos necessários à execução dos serviços, observando os padrões de segurança e compatibilidade estabelecidos entre as partes.
- 10.6. Disponibilizar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, promovendo o atendimento das demandas relacionadas à execução dos serviços.
- 10.7. Promover, quando necessário, a implantação da solução, incluindo parametrização, homologação, testes operacionais, migração de dados e demais procedimentos indispensáveis ao início da execução contratual.
- 10.8. Garantir a continuidade dos serviços durante eventual processo de transição, sem prejuízo aos pagamentos realizados pela Administração Municipal.
- 10.9. Disponibilizar atendimento presencial no Município de Eusébio/CE, durante toda a vigência contratual, por meio de agência bancária, posto de atendimento ou estrutura equivalente.
- 10.10. Manter canais eletrônicos de atendimento e movimentação financeira adequados à prestação dos serviços, observadas as normas expedidas pelos órgãos reguladores competentes.
- 10.11. Proceder à abertura das contas necessárias à operacionalização dos serviços, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 10.12. Assegurar aos beneficiários o exercício do direito de portabilidade bancária, nos termos da regulamentação vigente.
- 10.13. Fornecer ao Município relatórios, demonstrativos, arquivos de retorno e demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 10.14. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a regular execução dos serviços, indicando as medidas adotadas para sua solução.
- 10.15. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 10.16. Observar integralmente as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais órgãos reguladores do Sistema Financeiro Nacional.
- 10.17. Cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e informações acessadas em razão da execução contratual.
- 10.18. Responsabilizar-se pela confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações recebidas ou processadas em decorrência da execução do objeto.
- 10.19. Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.
- 10.20. Arcar com todos os custos operacionais, administrativos, tecnológicos, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.
- 10.21. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e previamente autorizadas pela Administração.
- 10.22. Atender às solicitações da fiscalização contratual e prestar os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução do contrato.
- 10.23. Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas na proposta apresentada, no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Constituem obrigações do Contratante, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, no edital e no contrato:
- 11.2. Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando à contratada as informações, documentos e orientações indispensáveis ao cumprimento do objeto.
- 11.3. Encaminhar os arquivos e demais informações necessárias ao processamento dos pagamentos dentro dos prazos previamente estabelecidos entre as partes.

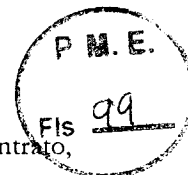


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



11.4. Indicar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas e adotando as medidas cabíveis em caso de irregularidades.

11.6. Solicitar esclarecimentos, relatórios, documentos e informações relacionadas à execução dos serviços sempre que necessário ao acompanhamento contratual.

11.7. Comunicar formalmente à contratada as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, fixando prazo para adoção das providências cabíveis quando constatadas falhas ou inconsistências.

11.8. Disponibilizar à contratada os dados necessários à implantação da solução e à execução dos serviços, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados e ao sigilo das informações.

11.9. Atestar a regular execução dos serviços para fins de acompanhamento contratual e cumprimento das obrigações pactuadas.

11.10. Receber o valor da outorga financeira ofertada pela contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

11.11. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos que compõem a contratação.

11.12. Decidir sobre requerimentos, solicitações e manifestações apresentadas pela contratada no âmbito da execução contratual.

11.13. Zelar pelo equilíbrio da relação contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência, razoabilidade e interesse público.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Pela prática das infrações previstas neste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A sanção de advertência será aplicada quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato que não justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades e observará os seguintes parâmetros:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, limitada a 15% (quinze por cento) do valor da outorga ofertada;

b) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor da outorga ofertada, nos casos de inexecução total do contrato, descumprimento de obrigações essenciais ou rescisão motivada por culpa da contratada.

12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando configuradas as hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



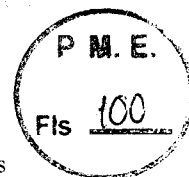
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. Na aplicação das penalidades serão observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade, a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e as circunstâncias agravantes e atenuantes verificadas em cada caso.

12.8. A aplicação das sanções previstas neste item não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao Município de Eusébio/CE.

12.9. Os procedimentos para apuração das infrações e aplicação das penalidades observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os regulamentos internos vigentes no âmbito da Administração Municipal.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A vigência estabelecida considera a natureza continuada dos serviços, o elevado volume financeiro envolvido, a necessidade de amortização dos investimentos operacionais realizados pela instituição financeira e a busca pela obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.3. O início da execução dos serviços observará cronograma de implantação previamente aprovado pelo Município, devendo a contratada promover todas as providências necessárias à transição operacional, quando aplicável, sem prejuízo da continuidade dos pagamentos.

13.4. Durante a vigência contratual, eventuais alterações na estrutura administrativa do Município, incluindo criação, incorporação, fusão, extinção ou reorganização de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, não acarretarão interrupção da execução dos serviços, permanecendo tais unidades abrangidas pelo objeto contratual.

13.5. A extinção do contrato observará as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

14. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as exigências estabelecidas no edital.

14.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.2.1. Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.2.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

14.2.3. O Estatuto Social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/1976, alterado pela MP nº 892, de 05 de agosto de 2019);

14.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.3.1. O licitante deverá apresentar documento comprobatório de sua condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, nos termos da legislação aplicável ao Sistema Financeiro Nacional.

14.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede da pessoa jurídica, ressalvado o disposto nos subitens seguintes.

14.4.1.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar sua viabilidade econômica mediante certidão ou documento equivalente emitido pela instância judicial competente, ou por meio da decisão concessiva da recuperação judicial, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

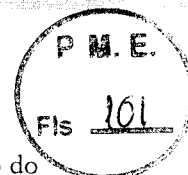


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



14.4.1.2. No caso de recuperação extrajudicial, deverá ser apresentada a decisão de homologação do plano de recuperação, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei Federal nº 11.101/2005.

14.4.1.3. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial deverá demonstrar o atendimento dos demais requisitos de qualificação econômico-financeira exigidos neste edital.

14.4.2. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

14.4.2.1. Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício social quando a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

14.4.2.2. Serão aceitos balanços e demonstrações contábeis transmitidos por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhados do respectivo recibo de entrega, observada a legislação aplicável.

14.4.2.3. No caso de sociedades por ações, deverão ser observadas as exigências de publicação previstas na Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações.

14.4.2.4. As instituições financeiras deverão comprovar o atendimento aos requisitos prudenciais estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, mediante declaração firmada por profissional legalmente habilitado, atestando a observância dos limites mínimos de capital regulamentar, Patrimônio de Referência (PR), Capital Principal e Capital Nível I, conforme regulamentação vigente aplicável às instituições financeiras.

14.4.2.5. A comprovação da boa situação econômico-financeira será realizada mediante demonstração de que a instituição financeira se encontra em situação regular perante o Banco Central do Brasil e atende aos requerimentos mínimos de capital e patrimônio previstos na regulamentação prudencial em vigor, dispensada a apresentação dos índices tradicionais de liquidez e solvência previstos para as demais pessoas jurídicas.

14.5. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.5.1. A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

14.5.1.2. Prova de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento equivalente expedido pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

14.5.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

14.5.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

14.5.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

14.5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação vigente.

14.6. DAS DECLARAÇÕES

14.6.1. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei Federal nº 9.854/1999.

14.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.3. As certidões apresentadas deverão estar válidas na data de abertura da sessão pública, observadas as disposições constantes do edital e da legislação aplicável.



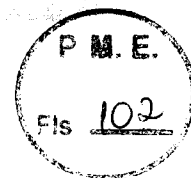
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

15.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os anexos que o acompanham, os quais deverão ser observados pelos licitantes e pela futura contratada durante toda a execução contratual.

15.3. Os quantitativos, valores, projeções financeiras e demais informações constantes neste Termo de Referência e em seus anexos possuem caráter estimativo, tendo sido elaborados com base nos dados disponíveis à época de sua elaboração, podendo sofrer variações decorrentes da dinâmica administrativa, financeira, orçamentária e operacional do Município.

15.4. As variações quantitativas e financeiras decorrentes do crescimento vegetativo da folha de pagamento, admissões, exonerações, aposentadorias, contratações temporárias, alterações na estrutura administrativa ou na movimentação financeira dos fornecedores e demais credores não gerarão direito a indenização, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro em favor da instituição financeira contratada.

15.5. A participação na licitação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e em seus respectivos anexos.

15.6. A instituição financeira contratada deverá observar, durante toda a vigência contratual, a legislação aplicável ao Sistema Financeiro Nacional, as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, pelo Conselho Monetário Nacional, pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e demais regulamentos pertinentes à execução do objeto.

15.7. Eventuais alterações na estrutura administrativa do Município, inclusive criação, incorporação, fusão, transformação ou extinção de órgãos, fundos, autarquias, fundações ou demais entidades da Administração Direta e Indireta, não afastarão a abrangência da contratação, permanecendo tais unidades compreendidas no objeto contratual, quando aplicável.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios gerais do Direito Administrativo, nas normas aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional e nas demais disposições legais pertinentes.

15.9. A presente contratação visa assegurar a adequada operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores, garantindo eficiência operacional, segurança das transações, continuidade dos serviços e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.



EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

1. FINALIDADE

O presente Anexo tem por finalidade apresentar os quantitativos estimados e a movimentação financeira relacionada ao objeto da contratação, servindo como referência para dimensionamento da solução, elaboração das propostas e avaliação do potencial econômico da operação.

Os quantitativos e valores apresentados possuem caráter estimativo, tendo sido obtidos a partir das projeções técnicas elaboradas para o período de vigência contratual.

2. QUANTITATIVO DE BENEFICIÁRIOS DA FOLHA DE PAGAMENTO

VÍNCULO	QUANTIDADE
Servidores Efetivos	1.353
Servidores Comissionados	2.605
Servidores Temporários	163
Bolsistas	322
Total de Beneficiários	4.443

Os quantitativos acima não contemplam eventuais admissões futuras decorrentes de concursos públicos, seleções temporárias, programas governamentais ou alterações na estrutura administrativa municipal.

3. MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO

3.1. Folha de Pagamento Atual

DESCRIÇÃO	VALOR
Remuneração Bruta Mensal	R\$ 18.863.306,74
Remuneração Líquida Mensal	R\$ 13.924.922,15
Volume Mensal Estimado (incluindo vantagens, adicionais e auxílios)	R\$ 20.319.233,28

3.2. Média Histórica dos Últimos 15 Meses

DESCRIÇÃO	VALOR
Remuneração Bruta Média	R\$ 19.917.559,47
Remuneração Líquida Média	R\$ 14.981.489,59

4. PAGAMENTOS A FORNECEDORES E DEMAIS CREDORES

Integram igualmente o objeto da contratação os pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços, conveniados e demais credores da Administração Municipal.

Em razão da dinâmica da execução orçamentária municipal, os pagamentos a fornecedores apresentam comportamento variável ao longo do exercício financeiro, constituindo relevante componente da movimentação financeira administrada pela instituição contratada.

A inclusão desses pagamentos amplia significativamente o potencial econômico da contratação, considerando a elevada quantidade de ordens bancárias emitidas mensalmente pelas diversas unidades gestoras do Município.



EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



5. ESTIMATIVA DE PROCESSAMENTO MENSAL

DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA
Créditos mensais da folha de pagamento	4.443
Créditos complementares, rescisões, ajustes e estornos	Até 5% do total mensal
Ordens de pagamento a fornecedores e credores	Variável conforme execução orçamentária
Volume total estimado de operações mensais	Entre 4.000 e 9.000 operações

6. PROJEÇÃO DE CRESCIMENTO

A demanda poderá sofrer variações durante a vigência contratual em decorrência de:

I - nomeações oriundas de concursos públicos em andamento, contemplando até 775 vagas imediatas e 2.410 vagas em cadastro de reserva;

II - contratações temporárias decorrentes de processos seletivos;

III - criação de novos programas, benefícios ou ações governamentais;

IV - aposentadorias, exonerações e demais movimentações funcionais;

V - crescimento da movimentação financeira dos fornecedores e demais credores municipais;

VI - criação, incorporação, fusão ou reorganização de órgãos e entidades da Administração Municipal.

Considerando o histórico de crescimento da folha de pagamento e a evolução das atividades administrativas do Município, estima-se variação anual entre 3% (três por cento) e 8% (oito por cento) durante a vigência contratual.

Os quantitativos e valores constantes deste Anexo possuem natureza meramente estimativa e foram elaborados exclusivamente para fins de dimensionamento da contratação.

As variações decorrentes da dinâmica administrativa, financeira e orçamentária do Município não gerarão qualquer direito à revisão, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro em favor da instituição contratada, constituindo risco ordinário inerente ao objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



ANEXO B – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO E DOS PAGAMENTOS A FORNECEDORES

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Anexo estabelece os procedimentos operacionais mínimos para execução dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Pública do Município de Eusébio/CE.

1.2. Os serviços abrangem os pagamentos dos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta, bem como os pagamentos realizados aos fornecedores e demais credores do Município.

1.3. A execução dos serviços será centralizada em instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, observadas as condições estabelecidas no edital, no contrato e neste Anexo.

1.4. Os pagamentos serão processados mediante transmissão eletrônica de arquivos contendo as informações necessárias à execução das operações financeiras, observados os padrões de segurança, integridade, autenticidade e confidencialidade exigidos pela legislação aplicável.

1.5. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica compatível com os sistemas utilizados pelo Município, assegurando a recepção, validação, processamento e retorno das informações necessárias à execução dos pagamentos.

1.6. A contratada deverá garantir a execução dos pagamentos nas datas indicadas pelo Município, responsabilizando-se pela correta disponibilização dos recursos aos respectivos beneficiários.

1.7. As rotinas operacionais, layouts de arquivos, procedimentos de homologação, testes de integração, cronogramas de processamento e demais especificações técnicas poderão ser atualizados durante a vigência contratual, mediante alinhamento entre as partes, desde que não impliquem alteração do objeto contratado.

1.8. A instituição financeira deverá manter suporte técnico e operacional adequado para atendimento das demandas relacionadas à execução dos serviços, inclusive durante os períodos de fechamento da folha de pagamento e processamento de pagamentos extraordinários.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL E DEMAIS CRÉDITOS DO MUNICÍPIO

2.1. O Município de Eusébio/CE, por intermédio da Secretaria de Finanças e Planejamento – SEFIN e dos demais órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta, manterá junto à instituição financeira contratada, doravante denominada BANCO, as contas necessárias à operacionalização do Sistema de Pagamento de Pessoal e demais pagamentos abrangidos pelo objeto contratual.

2.2. O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município compreenderá os créditos destinados aos seguintes grupos:

2.2.1. Servidores Ativos Compreendem os servidores ocupantes de cargos efetivos, comissionados, contratados temporariamente, agentes políticos, bolsistas e demais vínculos remunerados mantidos pela Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE.



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



2.2.2. Servidores Inativos e Pensionistas Compreendem os aposentados e pensionistas vinculados ao regime previdenciário municipal ou a outros regimes legalmente instituídos, cujos pagamentos sejam processados pelo Município.

2.2.3. Outros Beneficiários Compreendem quaisquer pessoas físicas que venham a receber valores processados pelo Município em decorrência de programas, benefícios, bolsas, auxílios, indenizações, ressarcimentos ou outras obrigações regularmente instituídas.

2.3. Também integram o objeto contratual os pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços, credores e demais pessoas jurídicas ou físicas que mantenham relação contratual, legal ou administrativa com o Município de Eusébio/CE.

2.4. O BANCO deverá disponibilizar estrutura operacional suficiente para absorver a movimentação financeira decorrente dos pagamentos efetuados pelo Município, observando os quantitativos atuais e as variações que ocorrerem durante a vigência contratual.

2.5. A abertura das contas-salário dos servidores será realizada em conformidade com a regulamentação expedida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, sem qualquer ônus para o Município ou para os beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

2.6. O BANCO deverá adotar todas as providências necessárias à implantação do sistema de pagamento, inclusive cadastramento, validação de dados, abertura de contas, testes operacionais e demais procedimentos necessários ao início da execução contratual, observando o cronograma estabelecido entre as partes.

2.7. Durante toda a vigência contratual, deverá ser assegurado aos beneficiários o direito à portabilidade bancária, nos termos da regulamentação vigente do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

3. PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS

3.1. Os pagamentos da folha de pessoal do Município de Eusébio/CE serão realizados de acordo com calendário definido pela Administração Municipal, observadas as disponibilidades financeiras e as normas aplicáveis à gestão fiscal e orçamentária.

3.2. O processamento abrangerá os pagamentos dos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos remunerados da Administração Direta e Indireta.

3.3. Além da folha ordinária mensal, poderão ser processados pagamentos relativos à 13º salário, férias, verbas indenizatórias, folhas complementares, rescisões, indenizações, gratificação de tributação e demais créditos regularmente autorizados pela Administração.

3.4. Os pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores do Município serão realizados conforme cronograma definido pela Administração, observados os procedimentos operacionais estabelecidos entre as partes.

3.5. O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO os arquivos eletrônicos contendo as informações necessárias à realização dos pagamentos, observando os prazos previamente acordados para processamento e disponibilização dos recursos.

3.6. A disponibilização dos valores aos respectivos beneficiários deverá ocorrer na data indicada pelo MUNICÍPIO, observadas as informações constantes dos arquivos de remessa encaminhados à instituição financeira.

3.7. A eventual alteração do calendário de pagamentos será comunicada pelo MUNICÍPIO com antecedência compatível com os procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



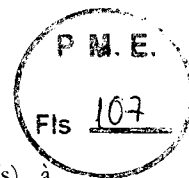
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



4. CONTAS VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTOS DO MUNICÍPIO

- 4.1. O MUNICÍPIO manterá junto ao BANCO a(s) conta(s) bancária(s) necessária(s) à operacionalização da folha de pagamento dos servidores e dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores abrangidos pelo objeto contratual.
- 4.2. O MUNICÍPIO providenciará a disponibilização dos recursos financeiros necessários à realização dos pagamentos, observando os prazos operacionais previamente definidos entre as partes.
- 4.3. O BANCO deverá possuir capacidade operacional para processar integralmente os pagamentos encaminhados pelo MUNICÍPIO, observando os cronogramas estabelecidos pela Administração e garantindo a disponibilização dos recursos nas datas indicadas nos arquivos de remessa.
- 4.4. A instituição financeira deverá disponibilizar mecanismos eletrônicos que permitam ao MUNICÍPIO realizar inclusões, exclusões, bloqueios, desbloqueios, cancelamentos e demais ajustes necessários aos pagamentos programados, observados os prazos operacionais e as regras de segurança aplicáveis.
- 4.5. As solicitações de bloqueio, cancelamento ou alteração de pagamentos poderão ser realizadas pelo MUNICÍPIO até o prazo limite definido nos procedimentos operacionais homologados entre as partes, desde que a operação financeira ainda não tenha sido efetivada.
- 4.6. O BANCO deverá disponibilizar à Administração relatórios e arquivos de retorno contendo todas as informações relativas aos pagamentos processados, rejeitados, cancelados ou pendentes de regularização.
- 4.7. Eventuais alterações na estrutura das contas utilizadas para operacionalização dos pagamentos não poderão comprometer a continuidade dos serviços nem gerar ônus adicional ao MUNICÍPIO.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos processados no âmbito da presente contratação serão realizados por meio das modalidades admitidas pela regulamentação do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, observadas as informações encaminhadas pelo MUNICÍPIO nos respectivos arquivos de remessa.
- 5.2. O Sistema de Pagamentos do Município poderá ser movimentado, dentre outras modalidades legalmente admitidas, por meio de:
 - 5.2.1. *Crédito em conta-salário.*
 - 5.2.2. *Crédito em conta corrente.*
 - 5.2.3. *Crédito em conta de pagamento ou outra modalidade de conta autorizada pela regulamentação vigente.*
 - 5.2.4. *Transferências destinadas a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal, mediante crédito em conta indicada pelo respectivo beneficiário.*
- 5.3. Os créditos destinados aos servidores serão realizados, preferencialmente, por meio de conta-salário, assegurado aos beneficiários o direito à portabilidade para outra instituição financeira, nos termos da regulamentação expedida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.
- 5.4. O BANCO deverá processar os pagamentos de acordo com a modalidade indicada nos arquivos encaminhados pelo MUNICÍPIO, responsabilizando-se pela correta execução das operações e pela disponibilização dos recursos aos respectivos beneficiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



5.5. A alteração da modalidade de pagamento de determinado beneficiário não implicará qualquer ônus para o MUNICÍPIO, observadas as disposições regulamentares aplicáveis.

6. BASE DE DADOS E TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

6.1. Para implantação, operacionalização e manutenção dos serviços objeto da contratação, o MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, por meio eletrônico seguro, os arquivos contendo as informações necessárias ao processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, demais beneficiários e pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e outros credores.

6.2. Os arquivos de remessa conterão as informações indispensáveis à identificação dos beneficiários, valores, contas de crédito, datas de pagamento e demais dados necessários à execução das operações financeiras.

6.3. As características técnicas, especificações, leiautes, protocolos de comunicação, rotinas de segurança e demais requisitos operacionais dos arquivos serão definidos em conjunto entre o MUNICÍPIO e o BANCO durante a fase de implantação da solução, observando-se, preferencialmente, os padrões estabelecidos pela FEBRABAN e demais normas aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional.

6.4. O BANCO deverá disponibilizar mecanismo eletrônico para recepção, validação, processamento e retorno dos arquivos encaminhados pelo MUNICÍPIO, assegurando a integridade, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações transmitidas.

6.5. Após o processamento dos arquivos, o BANCO deverá disponibilizar os respectivos arquivos de retorno, contendo informações sobre pagamentos efetivados, rejeições, inconsistências, cancelamentos e demais ocorrências verificadas durante a execução das operações.

6.6. As partes deverão adotar procedimentos de segurança compatíveis com a criticidade das informações processadas, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, ao sigilo bancário e à segurança da informação.

6.7. Eventuais alterações nos leiautes, sistemas ou procedimentos operacionais deverão ser previamente comunicadas entre as partes, com antecedência suficiente para realização dos testes e homologações necessários, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

6.8. O BANCO deverá manter mecanismos de contingência e recuperação que garantam a continuidade dos serviços em caso de falhas operacionais, indisponibilidade de sistemas ou eventos que possam comprometer o processamento dos pagamentos.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTOS

7.1. Após a assinatura do contrato, o MUNICÍPIO disponibilizará ao BANCO os dados cadastrais necessários à implantação dos serviços, incluindo as informações dos servidores ativos, inativos, pensionistas e demais beneficiários abrangidos pelo objeto contratual, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações.

7.2. Os dados cadastrais serão utilizados exclusivamente para a abertura das contas necessárias à operacionalização dos pagamentos e para as demais providências indispensáveis ao início da execução contratual, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e demais regulamentações aplicáveis.



EUSÉBIO



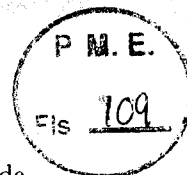
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



7.3. O MUNICÍPIO encaminhará os arquivos eletrônicos necessários à realização dos testes de homologação, validação e integração dos sistemas, no prazo acordado entre as partes durante a fase de implantação.

7.4. O BANCO realizará os testes operacionais necessários à validação dos arquivos recebidos e comunicará ao MUNICÍPIO eventuais inconsistências identificadas, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do recebimento dos arquivos.

7.5. Identificadas inconsistências, os arquivos serão devolvidos ao MUNICÍPIO para correção e novo envio, sem prejuízo do cronograma de implantação previamente estabelecido.

7.6. Concluídas as etapas de homologação e validação dos sistemas, o BANCO emitirá manifestação formal de aptidão operacional para início da execução dos serviços.

7.7. A implantação deverá ser concluída em prazo compatível com o cronograma definido pelo MUNICÍPIO, cabendo ao BANCO adotar todas as providências necessárias para garantir a continuidade dos pagamentos e evitar qualquer interrupção na prestação dos serviços.

7.8. Durante a fase de implantação, o BANCO deverá disponibilizar equipe técnica especializada para acompanhamento das atividades, suporte operacional, treinamento dos usuários indicados pelo MUNICÍPIO e solução de eventuais inconsistências identificadas.

7.9. Os procedimentos previstos neste item aplicam-se, no que couber, à implantação das rotinas relacionadas aos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal.

8. ROTINA OPERACIONAL DOS PAGAMENTOS

8.1. O processamento dos pagamentos ocorrerá mediante envio, pelo MUNICÍPIO, dos arquivos eletrônicos contendo as informações necessárias à realização dos créditos destinados aos servidores, pensionistas, fornecedores, prestadores de serviços e demais beneficiários abrangidos pelo objeto contratual.

8.2. Os arquivos de pagamento serão encaminhados ao BANCO dentro dos prazos operacionais previamente definidos entre as partes, observando o calendário de pagamentos estabelecido pela Administração Municipal.

8.3. Recebidos os arquivos, o BANCO realizará as validações necessárias e comunicará ao MUNICÍPIO eventuais inconsistências que impeçam o processamento das operações.

8.4. Identificadas inconsistências, o MUNICÍPIO promoverá as correções necessárias e encaminhará novo arquivo para processamento, observados os prazos operacionais estabelecidos.

8.5. Após o processamento dos arquivos, o BANCO disponibilizará ao MUNICÍPIO os respectivos arquivos de retorno e relatórios operacionais, contendo informações sobre pagamentos realizados, rejeições, bloqueios, cancelamentos e demais ocorrências verificadas.

8.6. As inclusões, exclusões, alterações, bloqueios, desbloqueios e cancelamentos de pagamentos serão realizados mediante solicitação do MUNICÍPIO, observados os limites operacionais do sistema e desde que as operações ainda não tenham sido efetivadas.

8.7. O BANCO deverá disponibilizar procedimentos específicos para atendimento de determinações judiciais, bloqueios legais, pagamentos a terceiros e demais situações previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da regular execução dos serviços.

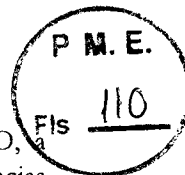


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



8.8. Na hipótese de alteração do calendário de pagamentos por iniciativa do MUNICÍPIO, a Administração será responsável pela comunicação aos beneficiários e pela adoção das providências administrativas necessárias.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. A transmissão dos dados necessários à execução dos serviços será realizada por meio eletrônico seguro, mediante utilização de sistemas, plataformas ou canais previamente homologados entre as partes.

9.2. Os arquivos poderão ser transmitidos individualmente ou em lote, observados os padrões técnicos, requisitos de segurança e procedimentos operacionais definidos durante a implantação da solução.

9.3. O BANCO deverá garantir a integridade, autenticidade, confidencialidade, rastreabilidade e disponibilidade das informações transmitidas, adotando mecanismos compatíveis com as boas práticas de segurança da informação e com a legislação vigente.

9.4. As partes deverão manter mecanismos de contingência que assegurem a continuidade das operações em caso de falhas de comunicação, indisponibilidade dos sistemas ou eventos que possam comprometer a transmissão dos dados.

9.5. Os registros eletrônicos relacionados às transmissões realizadas deverão permanecer disponíveis para consulta, auditoria e fiscalização durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DAS CONTAS DESTINADAS AO RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS

10.1. Os créditos decorrentes da folha de pagamento do Município serão realizados, preferencialmente, em contas-salário abertas em nome dos respectivos beneficiários, observadas as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

10.2. As contas destinadas ao recebimento dos créditos deverão possuir como titular o respectivo beneficiário, devidamente identificado perante a instituição financeira, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

10.3. O BANCO deverá assegurar aos beneficiários todos os direitos previstos na regulamentação vigente para as contas-salário, inclusive aqueles relacionados à portabilidade dos créditos para outra instituição financeira.

10.4. A abertura, manutenção e movimentação das contas utilizadas para recebimento dos créditos observarão as normas expedidas pelos órgãos reguladores do Sistema Financeiro Nacional, bem como as políticas internas da instituição financeira, desde que compatíveis com a legislação aplicável.

10.5. Compete ao BANCO adotar as providências necessárias para emissão, bloqueio, desbloqueio, substituição e demais procedimentos relacionados aos cartões, senhas, meios eletrônicos de acesso e instrumentos de movimentação das contas, observadas as solicitações dos respectivos titulares e a regulamentação vigente.

10.6. Os serviços prestados aos beneficiários deverão observar os padrões de qualidade normalmente disponibilizados pela instituição financeira aos seus clientes, não podendo haver tratamento discriminatório em razão da origem dos créditos processados pelo Município.

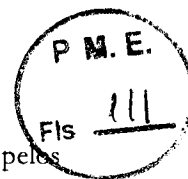


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



10.7. Eventuais tarifas, cobranças ou serviços adicionais eventualmente contratados pelos beneficiários junto ao BANCO serão regidos pelas normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelas condições livremente pactuadas entre as partes, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o MUNICÍPIO.

11. RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES E DADOS TRANSMITIDOS

11.1. O MUNICÍPIO será responsável pela exatidão, integridade, legalidade e atualização das informações constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados ao BANCO para processamento dos pagamentos.

11.2. O BANCO não responderá por erros, omissões, inconsistências ou inexatidões contidas nos arquivos transmitidos pelo MUNICÍPIO, desde que tenha realizado o processamento das informações exatamente conforme os dados recebidos.

11.3. A responsabilidade do BANCO limita-se à correta recepção, validação, processamento e execução das operações financeiras decorrentes dos arquivos regularmente encaminhados pelo MUNICÍPIO, observadas as condições estabelecidas no contrato e neste Anexo.

11.4. Identificada qualquer inconsistência que impeça o processamento dos arquivos recebidos, o BANCO deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO tão logo seja constatado, para adoção das providências necessárias.

11.5. O BANCO responderá pelos prejuízos decorrentes de falhas operacionais, erros de processamento, indisponibilidade injustificada dos sistemas ou qualquer outra ocorrência imputável à sua atuação, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

11.6. O MUNICÍPIO responderá pelos prejuízos decorrentes de informações incorretas, incompletas ou inconsistentes inseridas nos arquivos de remessa encaminhados ao BANCO.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Contrato, no Edital e na legislação aplicável, o BANCO deverá:

12.1.1. Designar preposto responsável pelo atendimento ao MUNICÍPIO durante toda a vigência contratual, com poderes para acompanhar a execução dos serviços, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

12.1.2. Realizar, sem ônus para o MUNICÍPIO, todas as adaptações, parametrizações, integrações, atualizações e ajustes necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas utilizados na operacionalização dos pagamentos.

12.1.3. Disponibilizar aos beneficiários canais de atendimento presencial, eletrônico e digital compatíveis com os padrões de mercado e com as exigências regulatórias aplicáveis às instituições financeiras.

12.1.4. Manter histórico das operações processadas durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável, disponibilizando as informações solicitadas pelo MUNICÍPIO, observadas as normas relativas ao sigilo bancário e à proteção de dados.

12.1.5. Comunicar previamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração tecnológica, operacional ou procedimental que possa impactar a execução dos serviços ou a rotina de processamento dos pagamentos.

12.1.6. Disponibilizar relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, em meio eletrônico, contendo as informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



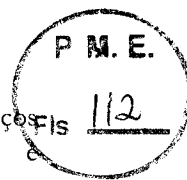
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



12.1.7. Garantir a continuidade, regularidade, segurança, integridade e confiabilidade dos serviços prestados, adotando as medidas necessárias para prevenção de falhas operacionais e indisponibilidades dos sistemas.

12.1.8. Disponibilizar ao MUNICÍPIO acesso seguro aos sistemas utilizados para transmissão, acompanhamento e controle dos pagamentos, mediante definição de perfis de acesso e mecanismos de autenticação compatíveis com as boas práticas de segurança da informação.

12.1.9. Disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento das demandas relacionadas à implantação, operação, manutenção e evolução dos serviços contratados.

12.1.10. Atender às solicitações formuladas pelo MUNICÍPIO relativas à execução contratual, fornecendo documentos, informações, relatórios e esclarecimentos necessários ao exercício das atividades de gestão e fiscalização do contrato.

12.1.11. Cumprir integralmente as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais regulamentações aplicáveis à prestação dos serviços objeto da contratação.



EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



ANEXO C – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA PAGAMENTOS A FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E DEMAIS CREDITORES

1. INTRODUÇÃO

1.1. Os pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços, conveniados, beneficiários de programas governamentais e demais credores do Município de Eusébio/CE, doravante denominados CREDITORES, serão operacionalizados pela instituição financeira contratada, doravante denominada BANCO, observadas as condições estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência e neste Anexo.

1.2. A operacionalização dos pagamentos compreenderá o processamento, transmissão, liquidação financeira e disponibilização dos recursos aos respectivos credores, mediante utilização dos sistemas bancários e mecanismos eletrônicos disponibilizados pelo BANCO.

1.3. Os pagamentos poderão ser realizados mediante crédito em conta corrente, conta de pagamento, conta poupança ou qualquer outra modalidade admitida pela regulamentação do Banco Central do Brasil, observadas as informações bancárias indicadas pelo respectivo credor.

1.4. O BANCO deverá possuir capacidade operacional para processar os pagamentos destinados aos credores do Município independentemente da instituição financeira de domicílio bancário indicada pelo beneficiário.

1.5. Os pagamentos serão efetuados com base nos arquivos eletrônicos encaminhados pelo MUNICÍPIO, cabendo ao BANCO realizar o processamento das informações e disponibilizar os recursos nas condições estabelecidas entre as partes.

1.6. A execução dos serviços deverá observar os princípios da segurança, confiabilidade, rastreabilidade, continuidade operacional, eficiência e conformidade com as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais órgãos competentes.

1.7. As determinações judiciais, bloqueios legais, retenções tributárias e demais situações previstas na legislação aplicável deverão ser observadas pelo BANCO durante a execução das operações financeiras, quando formalmente comunicadas pelo MUNICÍPIO.

2. MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DOS PAGAMENTOS A FORNECEDORES E DEMAIS CREDITORES

2.1. Os pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços, conveniados, beneficiários de programas governamentais e demais credores do Município de Eusébio/CE constituem parcela relevante da movimentação financeira abrangida pelo objeto da contratação.

2.2. A movimentação financeira relativa aos pagamentos de credores apresenta comportamento dinâmico e está diretamente relacionada à execução orçamentária e financeira do Município, podendo variar em função da celebração de contratos administrativos, execução de obras e serviços, aquisição de bens, programas governamentais, convênios, transferências voluntárias e demais despesas públicas regularmente empenhadas, liquidadas e pagas.



EUSÉBIO



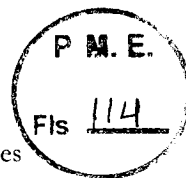
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



2.3. Durante a vigência contratual, os pagamentos a credores poderão sofrer acréscimos ou reduções decorrentes da execução orçamentária, da celebração de novos contratos, da conclusão de obras e serviços, da captação de recursos externos e de outros fatores inerentes à atividade administrativa municipal, sem que tais variações gerem direito a reequilíbrio econômico-financeiro em favor da instituição contratada.

3. SISTEMAS DE INFORMÁTICA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3.1. Toda troca de informações entre o BANCO e o MUNICÍPIO deverá ocorrer por meio de ambiente seguro, observando requisitos de autenticidade, integridade, confidencialidade, disponibilidade e rastreabilidade dos dados transmitidos.

3.2. Os sistemas utilizados para operacionalização dos pagamentos deverão empregar mecanismos de segurança compatíveis com as boas práticas de mercado e com as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais órgãos reguladores competentes, incluindo, quando aplicável, criptografia, autenticação multifator, controle de acesso, registro de logs e protocolos seguros de comunicação.

3.3. O BANCO deverá disponibilizar solução tecnológica que permita a transmissão eletrônica dos arquivos de pagamento, consultas, emissão de relatórios, acompanhamento das operações e demais funcionalidades necessárias à execução do objeto contratual.

3.4. A comunicação entre os sistemas do MUNICÍPIO e do BANCO deverá ocorrer por meio de infraestrutura segura e previamente homologada entre as partes, podendo ser utilizada rede privada virtual (VPN), web services, APIs, plataformas bancárias ou outras tecnologias equivalentes que garantam o adequado nível de segurança da informação.

3.5. O BANCO deverá comunicar formalmente ao MUNICÍPIO qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança das informações, a disponibilidade dos sistemas ou a execução regular dos serviços contratados.

3.6. Sempre que houver determinação judicial, bloqueio, retenção, estorno ou qualquer ocorrência que afete pagamentos processados no âmbito da contratação, o BANCO deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO em prazo razoável, disponibilizando as informações necessárias para acompanhamento e adoção das providências cabíveis.

3.7. O BANCO deverá designar representante ou equipe técnica responsável pelo relacionamento operacional com o MUNICÍPIO, com disponibilidade para atendimento durante o horário de expediente da Administração, visando ao suporte das atividades relacionadas à execução contratual.

3.8. Os sistemas disponibilizados deverão manter histórico das operações realizadas, permitindo consultas, auditorias, extração de relatórios e rastreamento das movimentações financeiras processadas durante a vigência contratual.

3.9. O BANCO deverá manter mecanismos de contingência, recuperação de desastres e continuidade de negócios aptos a garantir a execução dos serviços mesmo em situações de indisponibilidade parcial dos sistemas ou falhas operacionais.

4. MODALIDADES DE PAGAMENTO A CREDITORES DO MUNICÍPIO

4.1. Os pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços, conveniados, beneficiários e demais credores do MUNICÍPIO poderão ser realizados por qualquer modalidade de pagamento admitida pelo Banco Central do Brasil e operacionalmente disponibilizada pelo BANCO.

4.2. O Sistema de Pagamento a Creditores do MUNICÍPIO compreenderá, entre outras, as seguintes modalidades:

4.2.1. *Transferência eletrônica para conta corrente ou conta de pagamento de titularidade do credor.*

4.2.2. *Pagamento Instantâneo Brasileiro – PIX.*



EUSÉBIO



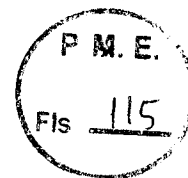
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



4.2.3. *Transferência para contas mantidas em outras instituições financeiras.*

4.2.4. *Ordem de pagamento, quando admitida pela regulamentação vigente e necessária à execução da obrigação financeira.*

4.2.5. *Liquidação de boletos bancários, guias de arrecadação, documentos de cobrança e demais instrumentos de pagamento legalmente admitidos.*

4.2.6. Outras modalidades que venham a ser instituídas pelo Banco Central do Brasil durante a vigência contratual e que sejam compatíveis com a execução do objeto.

4.3. Os pagamentos serão processados conforme as informações bancárias indicadas pelo credor e constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados pelo MUNICÍPIO.

4.4. O BANCO deverá possuir capacidade operacional para processar pagamentos destinados a quaisquer instituições financeiras regularmente autorizadas a funcionar no País.

4.5. A operacionalização dos pagamentos deverá observar os princípios da eficiência, segurança, rastreabilidade, economicidade e continuidade dos serviços, assegurando a correta disponibilização dos recursos aos respectivos beneficiários.

4.6. A utilização das modalidades previstas neste item não poderá gerar restrições indevidas aos credores do MUNICÍPIO nem comprometer a regular execução dos pagamentos autorizados pela Administração.

5. REMUNERAÇÃO

5.1. Pela execução dos serviços objeto da contratação, o BANCO não fará jus a qualquer remuneração, tarifa, taxa, comissão ou contraprestação financeira custeada pelo MUNICÍPIO, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

5.2. A remuneração da instituição financeira decorrerá exclusivamente da exploração econômica autorizada pelo objeto contratual, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

5.3. O MUNICÍPIO permanecerá isento de tarifas bancárias relacionadas à operacionalização da folha de pagamento, dos pagamentos a fornecedores e demais credores, bem como de quaisquer custos relativos à transmissão de arquivos, disponibilização de relatórios, consultas, extratos, ordens de pagamento, transferências eletrônicas, PIX e demais serviços necessários à execução contratual.

6. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

6.1. O BANCO deverá disponibilizar estrutura operacional, tecnológica e de atendimento compatível com o porte do Município de Eusébio/CE e com o volume financeiro movimentado durante a execução contratual.

6.2. Os serviços deverão ser prestados com elevados padrões de qualidade, segurança, eficiência, continuidade e disponibilidade, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e demais órgãos reguladores competentes.

6.3. O BANCO deverá disponibilizar canais de atendimento presencial, eletrônico e digital aptos a atender às demandas do MUNICÍPIO, dos servidores, dos fornecedores e dos demais beneficiários abrangidos pelo objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

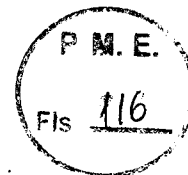


85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



7. PAGAMENTOS

7.1. A liberação dos recursos financeiros destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores será realizada pelas unidades gestoras do MUNICÍPIO, observados os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros aplicáveis.

7.2. Recebidos os arquivos eletrônicos e disponibilizados os recursos financeiros pelo MUNICÍPIO, o BANCO deverá processar os pagamentos e disponibilizar os respectivos créditos aos beneficiários nas datas indicadas pela Administração.

7.3. Os pagamentos realizados por meio de PIX ou por outras modalidades de liquidação instantânea deverão observar os prazos operacionais definidos pelo Banco Central do Brasil e pelos sistemas de pagamento aplicáveis.

7.4. Na ocorrência de rejeições, inconsistências ou impossibilidade de efetivação dos pagamentos, o BANCO deverá comunicar o fato ao respectivo órgão pagador, informando os motivos da ocorrência e disponibilizando os elementos necessários à regularização, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis.

7.5. O BANCO deverá disponibilizar arquivos de retorno, relatórios gerenciais e demais informações necessárias ao acompanhamento, conferência e fiscalização dos pagamentos processados.

7.6. A execução dos pagamentos deverá ocorrer sem qualquer custo, tarifa ou encargo para o MUNICÍPIO, independentemente da modalidade de pagamento utilizada ou da instituição financeira de destino dos recursos.

7.7. Os pagamentos deverão observar os princípios da eficiência, economicidade, segurança, rastreabilidade e continuidade dos serviços, assegurando a correta disponibilização dos recursos aos respectivos beneficiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.001/2026
APENDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



INFORMAÇÕES BÁSICAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS, CONTRATADOS TEMPORÁRIOS, BOLSISTAS E DEMAIS VÍNCULOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

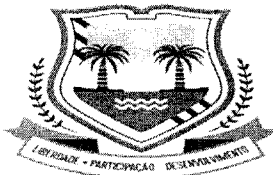
1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade selecionar instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, bem como para a centralização e operacionalização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal.

A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de assegurar a execução eficiente, segura, contínua e tempestiva dos pagamentos de pessoal e das obrigações financeiras assumidas pelo Município, por meio de instituição financeira que disponha de infraestrutura tecnológica, operacional e de segurança compatível com o elevado volume de transações realizadas pela Administração Pública Municipal.

Atualmente, a folha de pagamento do Município contempla aproximadamente 4.443 vínculos funcionais, abrangendo servidores efetivos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas, aposentados e pensionistas, representando significativa movimentação financeira mensal. Trata-se de operação de elevada complexidade administrativa e financeira, que exige sistemas informatizados robustos, elevado grau de confiabilidade operacional e observância das normas emanadas pelo Banco Central do Brasil e demais órgãos reguladores.

Além da folha de pagamento, a contratação também abrange a operacionalização dos pagamentos a fornecedores e demais credores da Administração Municipal. Conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, o volume financeiro movimentado por meio desses pagamentos ultrapassa centenas de milhões de reais por ano, demonstrando a relevância econômica



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



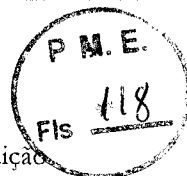
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



e operacional da contratação e a necessidade de centralização dos fluxos financeiros em instituição que disponha de capacidade técnica compatível com as demandas do Município.

A magnitude dessas operações evidencia a inviabilidade de execução direta dos serviços pela Administração Municipal, tornando necessária a contratação de instituição financeira especializada, capaz de assegurar eficiência operacional, disponibilidade dos sistemas, segurança das informações, rastreabilidade das transações, conformidade regulatória e qualidade no atendimento aos servidores, fornecedores e demais usuários dos serviços bancários relacionados ao objeto.

Registra-se, ainda, que a estrutura funcional do Município apresenta comportamento dinâmico, com perspectiva de crescimento decorrente de concursos públicos, seleções públicas simplificadas, admissões, aposentadorias, exonerações e demais movimentações de pessoal. Nesse contexto, a solução contratada deverá possuir capacidade de expansão e adaptação para absorver eventuais aumentos na demanda ao longo da vigência contratual.

No âmbito operacional, estima-se a realização mensal de milhares de créditos relacionados à folha de pagamento, além de operações acessórias, tais como folhas complementares, pagamentos retroativos, rescisões, estornos, ajustes financeiros e demais procedimentos inerentes à gestão de pessoal. De igual modo, os pagamentos destinados a fornecedores e demais credores demandam processamento contínuo, integração sistêmica e observância dos prazos definidos pela Administração Municipal.

Embora não constitua objeto principal da contratação, a instituição financeira vencedora poderá disponibilizar aos servidores municipais produtos e serviços bancários facultativos, inclusive operações de crédito consignado, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, sem qualquer exclusividade, ônus ou obrigação para o Município.

Diante desse cenário, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório destinado à seleção da instituição financeira que apresente a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando os aspectos econômicos, operacionais, tecnológicos e de atendimento exigidos para a adequada execução do objeto.

A licitação configura-se como instrumento indispensável para observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade da contratação em razão da essencialidade dos serviços, do elevado volume financeiro movimentado, da complexidade operacional envolvida, da necessidade de continuidade dos serviços públicos e da obrigação legal de promover a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conta o presente objeto provisionado junto ao PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA para o exercício de 2026.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Entende-se como requisitos da contratação todas as condições técnicas, operacionais, legais e de desempenho necessárias para assegurar a adequada execução do objeto pretendido, abrangendo a operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e a centralização dos pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal.

Poderão participar da licitação as instituições financeiras públicas ou privadas devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, que atendam integralmente às exigências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



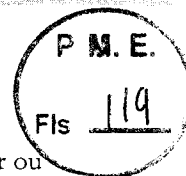
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Não poderão participar da contratação as instituições financeiras que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, que não atendam às exigências do instrumento convocatório, que se encontrem em processo de falência, liquidação ou dissolução, que incidam nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021 ou que não possuam autorização regular para funcionamento no território nacional.

A instituição financeira contratada deverá realizar, com exclusividade, a centralização e o processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, bem como operacionalizar os pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com a movimentação financeira da folha de pagamento municipal e dos pagamentos a credores, assegurando o processamento tempestivo das transações, a disponibilidade dos recursos nas datas definidas pela Administração e a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

A instituição financeira deverá disponibilizar sistemas informatizados compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, permitindo integração segura para envio, processamento, validação, retorno e controle das informações relativas à folha de pagamento e aos pagamentos de credores, observados os padrões de segurança exigidos pelo Banco Central do Brasil e pela legislação aplicável.

A contratada deverá garantir elevados níveis de segurança da informação, rastreabilidade, integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados processados, adotando mecanismos de proteção compatíveis com as melhores práticas do sistema financeiro nacional e com a legislação de proteção de dados pessoais.

A instituição financeira deverá providenciar, sem ônus para o Município, a abertura e manutenção das contas-salário necessárias à operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais, observadas as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, não podendo recusar a abertura de contas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

A contratada deverá disponibilizar estrutura de atendimento presencial no Município de Eusébio/CE ou na Região Metropolitana de Fortaleza, bem como canais digitais de atendimento, incluindo aplicativos, internet banking, central telefônica e demais ferramentas tecnológicas capazes de assegurar atendimento adequado aos usuários dos serviços.

A solução contratada deverá possuir capacidade de expansão para absorver o crescimento da folha de pagamento, novas admissões decorrentes de concursos públicos, processos seletivos, reestruturações administrativas, criação de órgãos ou entidades municipais e demais alterações que possam ocorrer durante a vigência contratual.

A instituição financeira deverá observar integralmente as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, pelo Conselho Monetário Nacional, pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e pelas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao objeto.

Os serviços de crédito consignado eventualmente ofertados aos servidores municipais possuirão caráter facultativo, sem exclusividade, devendo observar a legislação específica aplicável e não gerar qualquer ônus para o Município.

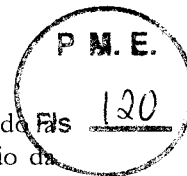
Caso ocorra substituição da instituição financeira atualmente responsável pelos serviços, a contratada deverá garantir a completa transição operacional, incluindo a migração de dados, parametrizações, testes, homologações e demais procedimentos necessários à implantação da solução, sem interrupção dos pagamentos da folha de pessoal ou dos pagamentos destinados aos fornecedores e demais credores da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780
✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



A implantação deverá ocorrer conforme cronograma aprovado pela Administração, cabendo à instituição financeira prestar suporte técnico integral durante toda a fase de transição e início da operação.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

De modo a possibilitar a obtenção de ganhos de escala, eficiência operacional e adequada dimensionamento da solução pretendida, nos termos do inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa das quantidades e da movimentação financeira objeto da presente contratação foi elaborada com base em dados reais fornecidos pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, considerando o histórico de movimentação da folha de pagamento e dos pagamentos realizados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal.

A folha de pagamento dos servidores e demais vínculos da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE apresenta relevante volume operacional e financeiro, constituindo uma das principais movimentações bancárias da Administração Municipal.

Atualmente, o Município conta com aproximadamente 4.443 vínculos funcionais, abrangendo servidores efetivos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas, aposentados e pensionistas, distribuídos conforme os registros funcionais vigentes.

No que se refere à movimentação financeira da folha de pagamento, os dados consolidados demonstram os seguintes valores:

- a) Remuneração bruta mensal: R\$ 18.863.306,74;
- b) Remuneração líquida mensal: R\$ 13.924.922,15.

Considerando a incidência de vantagens, adicionais, gratificações, auxílios e demais verbas remuneratórias, a movimentação financeira mensal relacionada à folha de pagamento pode alcançar aproximadamente R\$ 20.319.233,28.

Adicionalmente, a análise histórica dos últimos 15 (quinze) meses demonstra relativa estabilidade da folha municipal, apresentando os seguintes valores médios:

- a) Remuneração bruta média mensal: R\$ 19.917.559,47;
- b) Remuneração líquida média mensal: R\$ 14.981.489,59.

Além da folha de pagamento, a contratação contempla a operacionalização dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal. Conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, a movimentação financeira relacionada a esses pagamentos alcançou média anual superior a R\$ 496 milhões, representando expressivo fluxo financeiro e elevado volume de operações bancárias que demandam estrutura tecnológica e operacional compatível.

No aspecto operacional, estima-se a realização mensal de milhares de transações relacionadas à folha de pagamento, abrangendo créditos salariais, bolsas, benefícios e demais verbas, além de operações acessórias como folhas complementares, pagamentos retroativos, rescisões, estornos e ajustes financeiros. Somam-se a essas operações os pagamentos destinados aos fornecedores e demais credores municipais, realizados por meio de transferências eletrônicas, PIX, liquidação de boletos, ordens de pagamento e demais instrumentos financeiros legalmente admitidos.

Destaca-se, ainda, que a demanda apresenta comportamento dinâmico, podendo sofrer variações ao longo da vigência contratual em decorrência de:

- a) nomeações decorrentes de concursos públicos em andamento, que contemplam até 775 vagas imediatas e 2.410 vagas em cadastro de reserva;
- b) contratações temporárias decorrentes de processos seletivos;
- c) aposentadorias, exonerações, desligamentos e demais movimentações funcionais;

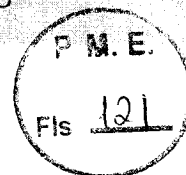


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



- d) alterações na estrutura administrativa municipal;
- e) crescimento da atividade econômica municipal e consequente ampliação do volume de contratações, aquisições e pagamentos a fornecedores e demais credores;
- f) impactos sazonais relacionados à execução orçamentária, financeira e ao calendário administrativo do Município.

As projeções técnicas indicam crescimento anual estimado entre 3% e 8% da folha de pagamento, bem como tendência de expansão gradual das operações financeiras relacionadas aos pagamentos de credores, exigindo solução tecnológica escalável, segura e apta a absorver o aumento da demanda durante toda a vigência contratual.

Ressalta-se, ainda, que órgãos, fundos, autarquias, fundações ou quaisquer outras entidades que venham a ser criadas, incorporadas ou vinculadas ao Município durante a vigência contratual serão automaticamente abrangidas pelo objeto da contratação. Da mesma forma, eventuais alterações na estrutura administrativa municipal não gerarão direito a reequilíbrio econômico-financeiro em favor da instituição contratada, por se tratarem de eventos inerentes à dinâmica da Administração Pública.

Dessa forma, as estimativas apresentadas refletem a dimensão quantitativa, operacional e financeira dos serviços a serem contratados, servindo como parâmetro para a definição da solução mais adequada e vantajosa para a Administração Municipal, considerando conjuntamente a gestão da folha de pagamento e a operacionalização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores do Município de Eusébio/CE.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente levantamento de mercado tem por finalidade identificar, analisar e comparar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e à centralização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal de Eusébio/CE.

Para subsidiar a presente análise, foram realizadas consultas a contratações similares disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE e em procedimentos adotados por outros entes públicos para contratação de instituições financeiras destinadas à gestão da folha de pagamento e movimentação financeira da Administração.

FORAM IDENTIFICADAS AS SEGUINTE SOLUÇÕES PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA

Solução 1 – Contratação de instituição financeira mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo maior lance ou oferta, para operacionalização da folha de pagamento dos servidores municipais e centralização dos pagamentos a fornecedores e demais credores da Administração Municipal.

Solução 2 – Contratação direta de instituição financeira pública para execução dos serviços de processamento da folha de pagamento e operacionalização dos pagamentos a credores, sem realização de procedimento competitivo.

Solução 3 – Execução direta dos serviços pela própria Administração Municipal, mediante utilização de sistemas próprios e gerenciamento interno das operações financeiras relacionadas à folha de pagamento e aos pagamentos de credores.

ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

Solução 1

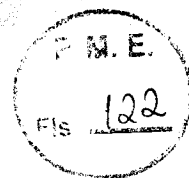
A contratação mediante Pregão Eletrônico apresenta elevado grau de competitividade, transparência e eficiência, permitindo a participação de instituições financeiras públicas e privadas autorizadas pelo



EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Banco Central do Brasil. Além disso, possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante disputa competitiva por maior oferta financeira, considerando o elevado potencial econômico decorrente da movimentação da folha de pagamento e dos pagamentos a fornecedores e demais credores municipais.

A solução permite ainda maior padronização dos serviços, melhor qualidade operacional, segurança nas transações financeiras, integração tecnológica com os sistemas da Administração e potencial geração de receitas para o Município.

Solução 2

A contratação direta de instituição financeira pública reduz a competitividade e restringe a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. Além disso, não permite aferir, mediante disputa de mercado, o real valor econômico associado à exploração dos serviços bancários decorrentes da folha de pagamento e da movimentação financeira dos credores municipais.

Embora possa representar menor complexidade procedimental, essa alternativa limita a busca pela máxima vantagem econômica e reduz a possibilidade de obtenção de melhores condições operacionais e tecnológicas.

Solução 3

A execução direta dos serviços pela Administração Municipal mostra-se inadequada diante da complexidade operacional envolvida, do elevado volume financeiro movimentado e da necessidade de observância das normas do Sistema Financeiro Nacional.

A operacionalização da folha de pagamento e dos pagamentos a credores demandaria investimentos significativos em infraestrutura tecnológica, sistemas bancários, segurança da informação, recursos humanos especializados e mecanismos de controle financeiro, além de não proporcionar qualquer retorno econômico ao Município decorrente da exploração dos serviços financeiros.

Dessa forma, a solução apresenta elevado risco operacional, baixa eficiência administrativa e reduzida viabilidade prática.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após a análise comparativa das alternativas disponíveis, conclui-se que a Solução 1 representa a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

A realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo maior lance ou oferta, permite ampla competitividade entre as instituições financeiras interessadas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa sob os aspectos econômico, operacional, tecnológico e gerencial.

A solução mostra-se especialmente adequada em razão do expressivo volume financeiro movimentado pelo Município, que compreende não apenas a folha de pagamento dos servidores públicos municipais, mas também os pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração.

Além da obtenção de receita decorrente da cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços financeiros, a contratação de instituição especializada proporciona maior segurança, confiabilidade, integração tecnológica, eficiência operacional e qualidade no atendimento aos usuários.

A solução também contribui para a racionalização dos processos administrativos, reduzindo riscos operacionais, aumentando a eficiência da gestão financeira municipal e permitindo que a Administração concentre seus esforços em atividades estratégicas relacionadas ao planejamento, à gestão fiscal e à prestação dos serviços públicos.



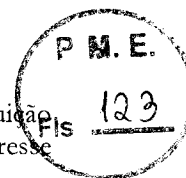
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Diante disso, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico para contratação de instituição financeira especializada constitui a alternativa mais eficiente, econômica e alinhada ao interesse público, atendendo plenamente às necessidades da Administração Municipal de Eusébio/CE.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui natureza diferenciada, uma vez que não gera despesa direta para o Município de Eusébio/CE, mas sim potencial geração de receita decorrente da cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e da centralização dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal.

A seleção da instituição financeira será realizada mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento pelo maior lance ou oferta, em razão do valor econômico associado à exploração dos serviços financeiros decorrentes da movimentação dos recursos públicos municipais.

No que se refere à folha de pagamento, os dados consolidados da Administração Municipal demonstram a relevância econômica da operação:

- a) Quantidade aproximada de vínculos funcionais: 4.443;
- b) Remuneração bruta mensal: R\$ 18.863.306,74;
- c) Remuneração líquida mensal: R\$ 13.924.922,15;
- d) Movimentação mensal estimada, considerando vantagens, gratificações, auxílios e demais verbas: aproximadamente R\$ 20.319.233,28;
- e) Média histórica da folha dos últimos 15 meses: aproximadamente R\$ 19.917.559,47 mensais;
- f) Volume anual estimado da folha de pagamento: superior a R\$ 240.000.000,00.

Além da folha de pagamento, a contratação contempla a operacionalização dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal, cuja movimentação financeira representa importante componente econômico do objeto.

Conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, o volume anual médio de pagamentos a credores alcança aproximadamente R\$ 496.224.197,00, valor que evidencia a expressiva movimentação financeira associada à contratação e amplia significativamente sua atratividade para as instituições financeiras interessadas.

A combinação da folha de pagamento com a centralização dos pagamentos a fornecedores e demais credores resulta em fluxo financeiro anual superior a R\$ 736.000.000,00, constituindo ativo econômico relevante para o mercado financeiro.

Para fins de estimativa do potencial econômico da contratação, foram analisadas contratações recentes promovidas por outros entes públicos com características semelhantes, especialmente aquelas envolvendo cessão onerosa da folha de pagamento mediante critério de julgamento pelo maior lance ou oferta.

Dentre os referenciais analisados, destacam-se:

MUNICÍPIO	ANO	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	VALOR DA AUTORGA
CAUCAIA/CE	2025	SANTANDER	R\$ 22.870.000,00
OLINDA/PE	2026	SANTANDER	R\$ 16.000.000,00

Observa-se que os contratos analisados possuem características semelhantes à presente contratação, especialmente quanto à vigência contratual de 60 (sessenta) meses, à utilização do critério de julgamento pelo maior lance ou oferta e à exploração econômica da movimentação financeira decorrente da folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Os estudos realizados demonstram que o valor econômico da contratação guarda relação direta com fatores como:

- a) volume financeiro movimentado;
- b) quantidade de vínculos funcionais;
- c) potencial de relacionamento bancário com servidores;
- d) movimentação financeira dos pagamentos a fornecedores e demais credores;
- e) competitividade do certame;
- f) potencial de comercialização de produtos e serviços financeiros pelas instituições participantes.

A análise dos referenciais de mercado demonstra que contratações com características semelhantes têm alcançado valores expressivos de outorga, compatíveis com o porte econômico da operação e com o potencial de retorno financeiro esperado pelas instituições bancárias.

Considerando o volume financeiro da folha de pagamento municipal, a movimentação anual dos pagamentos destinados aos credores da Administração, os benchmarks analisados e as condições de mercado atualmente verificadas, estima-se que a contratação possua potencial econômico compatível com valores situados entre R\$ 16.000.000,00 e R\$ 22.000.000,00.

Com base nessas informações, foi definido para o certame o valor mínimo de oferta de R\$ 10.000.000,00, montante considerado tecnicamente viável, economicamente justificável e compatível com as condições de mercado observadas, assegurando ampla competitividade entre as instituições financeiras e a obtenção de proposta vantajosa para a Administração Municipal.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação apresenta elevado potencial de geração de receita para o Município de Eusébio/CE, sendo economicamente vantajosa e plenamente compatível com as práticas adotadas em contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e da centralização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE.

A contratação abrangerá, em caráter de exclusividade, a centralização e o processamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Municipal, compreendendo o pagamento de salários, vencimentos, proventos, benefícios e demais verbas remuneratórias, mediante crédito em contas-salário ou outras modalidades legalmente admitidas.

A solução compreenderá ainda a operacionalização e centralização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal, incluindo transferências eletrônicas, PIX, liquidação de boletos, ordens de pagamento e demais instrumentos financeiros necessários à execução das obrigações financeiras do Município, observadas as condições e exceções previstas na legislação e nos instrumentos contratuais.

A instituição financeira contratada deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica compatível com o volume de operações do Município, assegurando integração segura com os sistemas informatizados utilizados pela Administração para processamento da folha de pagamento e execução dos pagamentos a credores, permitindo o envio, recebimento, validação e processamento das informações financeiras de forma automatizada e eficiente.

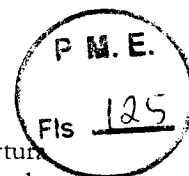
A solução contempla ainda a execução de créditos mensais e eventuais, incluindo folhas complementares, pagamentos retroativos, rescisões, ajustes financeiros, estornos e demais operações correlatas necessárias à adequada gestão da folha de pagamento e dos pagamentos de credores.



EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Também deverão ser disponibilizados, sem ônus para o Município, os serviços necessários à abertura e manutenção das contas-salário dos servidores municipais, observadas as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como garantido o direito à portabilidade bancária nos termos da regulamentação vigente.

A instituição financeira deverá disponibilizar canais de atendimento presencial e digital adequados à dimensão da operação, incluindo agência, posto de atendimento ou estrutura equivalente, além de aplicativos, internet banking, centrais telefônicas e demais ferramentas tecnológicas que assegurem atendimento eficiente aos servidores, pensionistas, fornecedores e demais usuários dos serviços bancários relacionados ao objeto.

Os serviços de crédito consignado eventualmente disponibilizados aos servidores municipais possuirão caráter acessório e facultativo, sem exclusividade, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, não constituindo elemento determinante da contratação nem gerando qualquer obrigação ou ônus para o Município.

O objetivo da contratação é assegurar eficiência, segurança, padronização, transparência e tempestividade na execução dos pagamentos da Administração Municipal, garantindo que os créditos sejam processados corretamente e disponibilizados dentro dos prazos estabelecidos, reduzindo riscos operacionais, fortalecendo os controles financeiros e proporcionando maior confiabilidade às operações.

Considerando o elevado volume financeiro movimentado pelo Município, tanto em relação à folha de pagamento quanto aos pagamentos destinados a fornecedores e demais credores, a centralização dos serviços em instituição financeira especializada representa solução estruturada e eficiente, proporcionando maior segurança das transações, integração tecnológica, rastreabilidade das operações, melhoria na qualidade dos serviços prestados e racionalização dos procedimentos administrativos.

A solução também possibilita a obtenção de benefícios econômicos diretos para o Município, mediante cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços financeiros objeto da contratação, permitindo a geração de receita decorrente da exploração econômica da movimentação financeira associada à folha de pagamento e aos pagamentos realizados pela Administração Municipal.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo maior lance ou oferta, considerando o potencial econômico da operação e a necessidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada para atendimento da demanda administrativa, reunindo em um único instrumento contratual a gestão da folha de pagamento e a operacionalização dos pagamentos destinados aos credores municipais, assegurando eficiência operacional, segurança financeira, integração tecnológica, melhoria na prestação dos serviços, redução de riscos administrativos e maximização dos benefícios econômicos para o Município de Eusébio/CE, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços financeiros destinados ao processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, bem como à centralização e operacionalização dos pagamentos realizados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE.

Nos termos do art. 40, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Contudo, após análise das

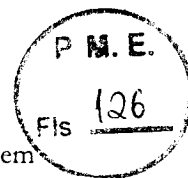


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



características da presente contratação, conclui-se que o parcelamento não se mostra adequado, em razão de aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de interesse público.

Sob o aspecto técnico e operacional, o objeto possui natureza integrada e interdependente, envolvendo a gestão centralizada de fluxos financeiros relacionados à folha de pagamento dos servidores municipais e aos pagamentos destinados aos fornecedores e demais credores da Administração. A eventual divisão desses serviços entre duas ou mais instituições financeiras exigiria múltiplas integrações tecnológicas, ampliação dos mecanismos de controle, duplicidade de procedimentos operacionais e aumento significativo da complexidade administrativa.

A fragmentação da execução poderia gerar inconsistências no processamento dos dados, dificuldades de conciliação bancária, divergências nos procedimentos operacionais, aumento dos riscos relacionados à segurança da informação e maior probabilidade de falhas na execução dos pagamentos, comprometendo a confiabilidade dos serviços prestados.

No que se refere à folha de pagamento, a centralização em uma única instituição financeira assegura maior padronização dos procedimentos, uniformidade no atendimento aos servidores, simplificação dos processos de gestão e maior eficiência no processamento dos créditos salariais, folhas complementares, rescisões, estornos e demais operações correlatas.

Da mesma forma, os pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores municipais demandam tratamento operacional uniforme, integração sistêmica contínua e mecanismos padronizados de controle financeiro, circunstâncias que recomendam sua execução por uma única instituição financeira, evitando a dispersão de procedimentos e reduzindo riscos operacionais.

Sob a ótica do interesse público, destaca-se que os serviços objeto da contratação possuem caráter essencial e continuado, estando diretamente relacionados à execução das atividades administrativas do Município, ao cumprimento de obrigações legais e contratuais e à manutenção da regularidade financeira da Administração Pública. Eventuais falhas, atrasos ou inconsistências na execução desses serviços podem gerar impactos relevantes tanto para os servidores quanto para os fornecedores e demais credores municipais.

Do ponto de vista econômico, o parcelamento reduziria significativamente a atratividade do certame perante o mercado financeiro. A concentração da folha de pagamento e da movimentação financeira dos credores em um único contrato representa importante ativo econômico para as instituições financeiras, ampliando o interesse dos potenciais licitantes e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

A divisão do objeto reduziria o volume financeiro individualmente explorável por cada contratado, diminuindo a competitividade do certame e comprometendo o potencial de obtenção de receitas decorrentes da cessão onerosa dos serviços financeiros, em prejuízo ao interesse público.

Além disso, a contratação de única instituição financeira favorece a obtenção de economias de escala, simplifica a gestão contratual, reduz custos administrativos de acompanhamento e fiscalização, otimiza os mecanismos de controle interno e auditoria e proporciona maior eficiência na interlocução entre a Administração e a contratada.

Ressalta-se ainda que a solução adotada encontra respaldo nas práticas amplamente utilizadas por órgãos e entidades da Administração Pública em contratações semelhantes, nas quais a centralização da folha de pagamento e dos serviços financeiros correlatos constitui modelo consolidado e reconhecidamente mais eficiente.

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não se revela técnica nem economicamente recomendável, razão pela qual a contratação deverá ocorrer em lote único, com adjudicação global, garantindo maior eficiência operacional, segurança das transações, economicidade, competitividade e atendimento ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de instituição financeira para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, bem como da centralização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal, espera-se alcançar os seguintes resultados:

Garantia de eficiência e tempestividade nos pagamentos, assegurando que os créditos salariais, benefícios, proventos e demais verbas remuneratórias sejam processados e disponibilizados aos servidores de forma precisa, segura e dentro dos prazos estabelecidos, evitando atrasos, inconsistências e interrupções dos serviços.

Padronização e modernização dos serviços financeiros, mediante utilização de sistemas tecnológicos integrados, mecanismos automatizados de processamento, canais digitais eficientes e ferramentas capazes de proporcionar maior controle, rastreabilidade e confiabilidade das operações.

Redução dos riscos operacionais e financeiros, por meio da centralização dos serviços em instituição financeira especializada, minimizando falhas de processamento, inconsistências cadastrais, vulnerabilidades relacionadas à segurança da informação e riscos associados à movimentação de recursos públicos.

Melhoria na qualidade do atendimento aos servidores municipais, assegurando acesso a serviços bancários eficientes, canais de atendimento presenciais e digitais, facilidade na abertura e movimentação de contas, além de maior comodidade na utilização dos serviços financeiros disponibilizados pela instituição contratada.

Aprimoramento da gestão dos pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal, garantindo maior segurança, agilidade, controle e rastreabilidade das operações financeiras, reduzindo riscos de atrasos, falhas de processamento ou inconsistências nos pagamentos e contribuindo para o fortalecimento das relações institucionais e comerciais mantidas pelo Município.

Otimização da gestão administrativa, mediante redução da complexidade operacional, simplificação dos processos internos relacionados à folha de pagamento e aos pagamentos de credores, melhoria dos mecanismos de controle e fiscalização contratual e racionalização das rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Maximização do retorno econômico ao Município, por meio da realização de procedimento licitatório com critério de julgamento pelo maior lance ou oferta, possibilitando a geração de receita decorrente da cessão onerosa do direito de operacionalização da folha de pagamento e dos serviços financeiros vinculados à movimentação dos recursos municipais.

Aumento da competitividade e da transparência, assegurando ampla participação das instituições financeiras interessadas, promovendo disputa efetiva e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Fortalecimento da governança pública, mediante adoção de solução estruturada, planejada e alinhada às melhores práticas de gestão financeira, contribuindo para o aperfeiçoamento dos controles internos, da transparência, da eficiência administrativa e da gestão fiscal do Município.

Sustentação da continuidade dos serviços públicos, garantindo a execução contínua, estável e segura dos pagamentos da Administração Municipal, tanto em relação à folha de pessoal quanto às obrigações financeiras assumidas perante fornecedores e demais credores.

Ampliação da capacidade de atendimento das futuras demandas administrativas, permitindo que a solução contratada absorva o crescimento da folha de pagamento, a expansão das atividades administrativas, a criação de novos órgãos ou entidades municipais e o aumento da movimentação financeira decorrente da evolução das ações governamentais.



EUSÉBIO



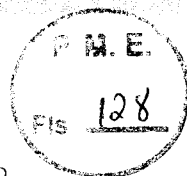
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Dessa forma, a contratação proposta encontra-se diretamente vinculada ao aprimoramento da gestão financeira municipal, ao fortalecimento dos mecanismos de controle e governança, à segurança das operações bancárias, à melhoria da prestação dos serviços aos servidores e credores da Administração e à maximização dos benefícios econômicos obtidos pelo Município de Eusébio/CE, representando medida estratégica para o atendimento do interesse público e para a adequada gestão dos recursos públicos.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para assegurar a adequada implementação da solução pretendida e garantir que a contratação seja realizada em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, a Administração Municipal deverá adotar previamente as seguintes providências:

Elaboração e aprovação do Termo de Referência, contendo a definição detalhada do objeto, dos requisitos da contratação, das condições de execução, dos critérios de julgamento, das obrigações das partes, dos mecanismos de fiscalização e dos demais elementos necessários à instrução do processo licitatório.

Conclusão dos estudos técnicos e levantamentos necessários à contratação, incluindo a consolidação das informações relativas à folha de pagamento dos servidores municipais, aos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração, bem como a definição dos parâmetros utilizados para estimativa do potencial econômico da contratação.

Elaboração da minuta do Edital, da minuta contratual e dos anexos técnicos necessários à adequada execução do objeto.

Submissão do processo administrativo à análise jurídica e ao controle prévio de legalidade, para emissão de parecer acerca da regularidade do procedimento e da conformidade dos documentos que instruem a contratação.

Realização das publicações legais e disponibilização do Edital nos meios oficiais de divulgação, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Processamento da licitação, incluindo recebimento de propostas, fase competitiva, julgamento, habilitação, recursos administrativos, adjudicação e homologação do certame.

Designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Levantamento e organização das informações operacionais necessárias à futura implantação da solução, incluindo dados cadastrais dos servidores, pensionistas, fornecedores e demais credores, bem como informações relativas aos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal.

Planejamento da fase de implantação e transição operacional, contemplando a definição de cronograma, procedimentos de integração tecnológica, migração de dados, realização de testes operacionais e demais medidas necessárias para garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo aos servidores, fornecedores e demais usuários.

Definição dos procedimentos internos de comunicação entre a Administração Municipal e a instituição financeira contratada, visando assegurar adequada troca de informações, acompanhamento da execução contratual e resolução tempestiva de eventuais ocorrências operacionais.

Diante das características do objeto, não se identificam necessidades de adequações físicas, aquisição de equipamentos, contratação de pessoal adicional ou investimentos estruturais por parte do Município como condição prévia à contratação, sendo suficientes as providências administrativas, jurídicas e operacionais acima descritas para viabilizar a implementação da solução pretendida.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES



Após análise da solução pretendida, verificou-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes cuja celebração seja condição necessária para a implementação ou execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica, tendo em vista que não foram identificados impactos ambientais para a presente contratação.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, bem como para a centralização e operacionalização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores da Administração Municipal, mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico.

Sob a perspectiva técnica, verificou-se que a solução proposta é compatível com as necessidades da Administração Municipal, permitindo a execução segura, eficiente e contínua dos serviços relacionados à movimentação financeira do Município. A contratação de instituição financeira especializada possibilita a utilização de infraestrutura tecnológica robusta, sistemas integrados, mecanismos avançados de segurança da informação e procedimentos operacionais compatíveis com a complexidade e o volume das operações realizadas pelo Município de Eusébio/CE.

Do ponto de vista operacional, a centralização dos serviços em uma única instituição financeira proporciona maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos, simplificação dos mecanismos de controle e fiscalização contratual, redução de riscos operacionais e maior confiabilidade na execução dos pagamentos. A solução também assegura adequada integração entre os sistemas da Administração e a instituição financeira contratada, favorecendo a automação dos processos e a melhoria da gestão financeira municipal.

No que se refere à folha de pagamento, a solução permitirá o processamento dos créditos destinados aos servidores ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta, garantindo tempestividade, precisão e conformidade com as normas aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional.

Da mesma forma, a contratação permitirá a centralização e operacionalização dos pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores municipais, proporcionando maior controle financeiro, rastreabilidade das operações, agilidade na liquidação das obrigações assumidas pelo Município e fortalecimento da eficiência administrativa.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta elevado grau de vantajosidade para a Administração Pública. Diferentemente da maioria das contratações administrativas, o presente objeto não gera despesa direta ao Município, mas possui potencial de geração de receita decorrente da cessão onerosa do direito de operacionalização dos serviços financeiros.

Os estudos realizados demonstraram que a folha de pagamento municipal movimenta anualmente valores superiores a R\$ 240 milhões, enquanto os pagamentos destinados aos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores representam movimentação anual aproximada de R\$ 496 milhões. Em conjunto, esses fluxos financeiros superam R\$ 736 milhões por ano, conferindo elevada atratividade econômica à contratação.

As análises de mercado realizadas, incluindo benchmarking com contratações similares promovidas por outros entes públicos, evidenciaram a existência de ambiente competitivo entre as instituições financeiras e confirmaram a viabilidade econômica da contratação mediante adoção do critério de





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



julgamento pelo maior lance ou oferta, possibilitando a obtenção de retorno financeiro relevante para o Município.

Sob a ótica jurídica, verificou-se que a solução encontra respaldo na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/2021, nas normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional, bem como nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Os levantamentos realizados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar demonstraram a adequação da solução escolhida, a inexistência de impedimentos relevantes para sua implementação, a viabilidade de sua execução durante toda a vigência contratual e a compatibilidade da contratação com as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal.

Diante de todo o exposto, conclui-se que a contratação pretendida é técnica, operacional, econômica e juridicamente viável, apresentando-se como a solução mais adequada para atendimento das necessidades do Município de Eusébio/CE, assegurando a continuidade dos serviços, o aprimoramento da gestão financeira municipal, a melhoria dos controles administrativos e a maximização dos benefícios econômicos decorrentes da exploração dos serviços financeiros objeto da contratação.

Assim, opina-se pela viabilidade da contratação e pelo prosseguimento do processo administrativo destinado à realização do competente procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo maior lance ou oferta, observadas as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

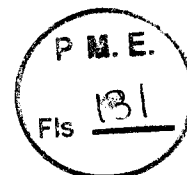
EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.001/2026
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL



À
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Eusébio/CE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

A instituição financeira _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara que examinou cuidadosamente o Edital e seus anexos e que tem pleno conhecimento de todas as condições necessárias para a execução do objeto licitado, submetendo-se integralmente às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, às cláusulas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

OBJETO: Contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, bem como para a operacionalização dos pagamentos a credores da Administração Municipal, na forma estabelecida no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

1. VALOR DA OFERTA FINANCEIRA

Valor Global da Oferta R\$ _____ (_____)

2. DECLARAÇÕES

- 2.1. Declaramos que a presente proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todos os custos, despesas, investimentos, tributos, encargos, riscos operacionais, tecnológicos, administrativos e financeiros necessários ao cumprimento integral do objeto licitado.
- 2.2. Declaramos que possuímos plena capacidade operacional, financeira, tecnológica e regulatória para executar os serviços objeto da presente contratação.
- 2.3. Declaramos que a presente proposta é firme, irrevogável e irretratável durante o seu prazo de validade.
- 2.4. Declaramos que a instituição financeira encontra-se devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

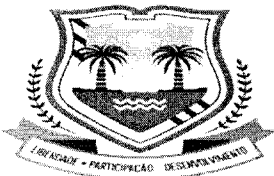
- 3.1. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual.

4. VALIDADE DA PROPOSTA

- 4.1. A presente proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

5. DADOS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Razão Social: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSEBIO

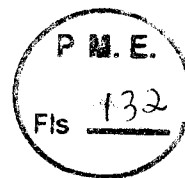


85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade/UF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

Cargo: _____

6. DADOS PARA CONTATO DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Nome do Gestor/Preposto: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Declaramos, por fim, que estamos cientes e concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local e Data

Nome do Representante Legal

Cargo

Instituição Financeira



EUSÉBIO



85 3924-6780

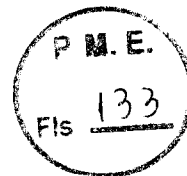


prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.001/2026
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**



CONTRATO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE EUSÉBIO/CE E O (A)
_____, PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado o MUNICÍPIO DE EUSÉBIO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio da SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEFIN, com sede administrativa na Rua Edmilson Pinheiro, nº 150, Bairro Autódromo, Eusébio/CE, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Secretário(a), Sr.(a) _____, e, de outro lado, a instituição financeira _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº ***-**-***, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente CONTRATO decorre do Processo Administrativo nº _____, do Pregão Eletrônico nº _____, e fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), nas normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional, nos Decretos Municipais que regulamentam a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Eusébio/CE, no Edital da licitação e seus anexos, na proposta vencedora da CONTRATADA, bem como nas demais normas de direito público e privado aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Contrato a contratação de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, bem como para operacionalização dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores municipais, mediante cessão onerosa do direito de operacionalização dessas movimentações financeiras.

2.1.1. COM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE

I – Processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE;



EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



II – Centralização da operacionalização financeira dos pagamentos realizados pelo Município de Eusébio/CE aos seus fornecedores, prestadores de serviços e demais credores, observadas as modalidades de pagamento previstas no Termo de Referência e na regulamentação aplicável.

2.1.2. SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE

I – Concessão de empréstimos consignados, financiamentos e demais operações de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Eusébio/CE, observada a legislação vigente e garantida a concorrência com outras instituições financeiras credenciadas ou habilitadas para atuar no sistema de consignações municipal;

II – Operações de câmbio, investimentos, seguros, previdência privada, cartões e demais produtos e serviços financeiros disponibilizados pela instituição financeira;

III – Demais serviços bancários não abrangidos pela exclusividade prevista neste Contrato.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I – o Termo de Referência e seus anexos;

II – o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus anexos;

III – a proposta apresentada pela CONTRATADA;

IV – os documentos constantes do Processo Administrativo nº _____;

V – as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional aplicáveis à execução do objeto.

2.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, condições operacionais, quantitativos estimados e demais exigências constantes do Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo a execução dos serviços ser iniciada após a conclusão da fase de implantação operacional prevista no Termo de Referência.

3.2. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação, qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal, social e trabalhista exigidas no procedimento licitatório.

3.3. A vigência estabelecida considera a natureza da contratação, o volume financeiro envolvido, a necessidade de amortização dos investimentos realizados pela instituição financeira e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.4. Eventuais alterações na estrutura administrativa do Município, inclusive criação, incorporação, fusão, transformação ou extinção de órgãos, fundos ou entidades da Administração Direta e Indireta, não afetarão a vigência do presente Contrato nem afastarão sua abrangência.

3.5. Encerrado o prazo contratual, extinguir-se-á o vínculo contratual independentemente de notificação prévia, ressalvadas as obrigações cuja natureza sobreviva ao término da contratação e as hipóteses previstas em lei.

3.6. Encerrado o prazo contratual, a CONTRATADA deverá prestar integral apoio à transição operacional para eventual nova instituição financeira contratada pelo Município, disponibilizando informações, arquivos, relatórios e demais elementos necessários à continuidade dos serviços, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DA OUTORGA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



4.1. Pela cessão onerosa do direito de operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores do Município de Eusébio/CE, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor de R\$ _____ (_____), correspondente à proposta vencedora apresentada no Pregão Eletrônico nº ____/2026.

4.2. O pagamento da outorga financeira deverá ser efetuado em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da assinatura do presente Contrato.

4.3. O valor da outorga será depositado ou transferido para conta bancária de titularidade do Município de Eusébio/CE, a ser formalmente indicada pela Secretaria de Finanças e Planejamento – SEFIN.

4.4. O não pagamento da outorga financeira no prazo estabelecido constituirá inadimplemento contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste Contrato, no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.5. Em caso de atraso no pagamento da outorga financeira, incidirão sobre o valor devido:

I – atualização monetária calculada com base no índice utilizado pela União para atualização de seus créditos tributários;

II – multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) do valor devido;

III – juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die.

4.6. O pagamento da outorga constitui condição indispensável para a manutenção da contratação e para a continuidade da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

4.7. Não haverá qualquer remuneração, tarifa, comissão ou contraprestação financeira devida pelo Município à CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto deste Contrato, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

4.8. Todas as despesas necessárias à execução contratual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, incluindo custos operacionais, tecnológicos, administrativos, tributários e de pessoal.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Não haverá reajuste do valor da outorga financeira prevista neste Contrato, em razão de seu pagamento ocorrer em parcela única, em valor certo e determinado, previamente estabelecido na proposta vencedora do certame.

5.2. Considerando a natureza da contratação e a forma de pagamento da outorga financeira, não se aplicam mecanismos de reajustamento, repactuação ou revisão periódica de preços.

5.3. Permanecem resguardadas as hipóteses excepcionais de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovadas e observados os requisitos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA E DEMAIS CRÉDITOS MUNICIPAIS

6.1. A CONTRATADA realizará o processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, ocupantes de cargos comissionados, contratados temporários, bolsistas e demais vínculos da Administração Direta e Indireta do Município de Eusébio/CE, observadas as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e em seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



6.2. Os serviços de operacionalização da folha de pagamento serão executados de forma centralizada pela CONTRATADA, observadas as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, pelo Conselho Monetário Nacional e demais órgãos reguladores competentes.

6.3. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à implantação do sistema de pagamento, incluindo cadastramento, validação de dados, homologação de sistemas, testes operacionais, abertura de contas e demais procedimentos indispensáveis ao início da execução contratual.

6.4. A abertura das contas destinadas ao recebimento dos créditos dos servidores deverá ocorrer em conformidade com a regulamentação vigente aplicável às instituições financeiras, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.5. A CONTRATADA deverá assegurar aos beneficiários todos os direitos previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, especialmente aqueles relacionados à conta-salário, portabilidade bancária e livre escolha da instituição financeira de destino dos créditos.

6.6. A operacionalização dos pagamentos deverá observar os cronogramas definidos pelo CONTRATANTE, garantindo a disponibilização dos recursos aos beneficiários nas datas indicadas nos respectivos arquivos de remessa.

6.7. Os procedimentos operacionais relativos à folha de pagamento encontram-se detalhados no Anexo A – Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, que integra este Contrato para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SETIMA- DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. A remuneração da CONTRATADA decorrerá exclusivamente da exploração econômica autorizada pelo objeto deste Contrato e da outorga financeira ofertada no procedimento licitatório, não sendo devido pelo CONTRATANTE qualquer pagamento, contraprestação, tarifa, taxa, comissão ou encargo pela execução dos serviços contratados.

7.2. O CONTRATANTE será integralmente isento de quaisquer tarifas, taxas, comissões, custos operacionais ou encargos relacionados à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, bem como aos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços, beneficiários e demais credores abrangidos pelo objeto contratual.

7.3. A isenção prevista nesta cláusula abrange, entre outros, os serviços de recepção e processamento de arquivos, emissão de relatórios, consultas, extratos, transferências eletrônicas, PIX, liquidação de boletos e guias, ordens de pagamento, suporte técnico, integração de sistemas e demais atividades necessárias à execução do objeto.

7.4. A CONTRATADA não poderá cobrar do CONTRATANTE qualquer valor adicional decorrente de adaptações tecnológicas, manutenção de sistemas, atualizações operacionais, treinamentos, homologações, implantação da solução ou quaisquer outros procedimentos necessários à execução contratual.

7.5. Eventuais tarifas decorrentes da contratação facultativa de produtos ou serviços bancários pelos servidores, fornecedores ou demais beneficiários serão regidas pela regulamentação do Banco Central do Brasil e pelas condições livremente pactuadas entre a CONTRATADA e seus clientes, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A presente contratação não acarretará despesa para o Município de Eusébio/CE, uma vez que a remuneração da Administração decorrerá do pagamento da outorga financeira ofertada pela CONTRATADA no procedimento licitatório.

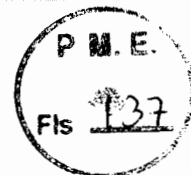


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- I – der causa à inexecução parcial do Contrato;
- II – der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – der causa à inexecução total do Contrato;
- IV – deixar de efetuar o pagamento da outorga financeira no prazo estabelecido neste Contrato;
- V – ensejar o retardamento da execução ou da implantação dos serviços sem motivo justificado;
- VI – apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução contratual;
- VII – praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Pela prática das infrações previstas nesta cláusula, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A sanção de advertência será aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

9.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades e observará os seguintes parâmetros:

- I – multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da outorga financeira devida, limitada a 20% (vinte por cento), nos casos de atraso injustificado em seu pagamento;
- II – multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da outorga financeira, nos casos de inexecução total do Contrato, descumprimento de obrigações essenciais ou rescisão motivada por culpa da CONTRATADA;
- III – multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da outorga financeira nos casos de inexecução parcial das obrigações contratuais.

9.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando configuradas as hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando configuradas as hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Constituem infrações contratuais graves, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

- I – o não pagamento da outorga financeira no prazo contratualmente estabelecido;
- II – a interrupção injustificada dos serviços de processamento da folha de pagamento ou dos pagamentos destinados a fornecedores e demais credores;
- III – a recusa injustificada em implantar ou manter os sistemas necessários à execução contratual;
- IV – o descumprimento das normas de segurança da informação, sigilo bancário e proteção de dados pessoais;
- V – a não manutenção das condições de habilitação exigidas durante a vigência contratual.

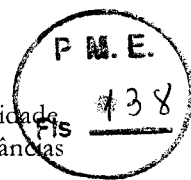


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



9.8. Na aplicação das sanções serão observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade, a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias agravantes e atenuantes verificadas em cada caso.

9.9. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

9.10. Os procedimentos para apuração das infrações e aplicação das penalidades observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos regulamentos vigentes no âmbito do Município de Eusébio/CE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as formalidades legais e regulamentares aplicáveis.

10.2. Constituem motivos para extinção contratual, dentre outros previstos em lei:

I – o descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – a paralisação ou interrupção injustificada dos serviços objeto deste Contrato;

III – a perda da autorização para funcionamento da instituição financeira perante o Banco Central do Brasil;

IV – o não pagamento da outorga financeira no prazo estabelecido neste Contrato;

V – a decretação de liquidação extrajudicial, intervenção, administração especial temporária ou outra medida que comprometa a capacidade operacional da CONTRATADA;

VI – a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;

VII – razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

VIII – ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovados que impeçam a execução do Contrato.

10.3. A extinção contratual poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos na legislação aplicável;

II – consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão judicial ou arbitral, quando admitido em lei.

10.4. A extinção contratual não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas obrigações assumidas durante a vigência do Contrato, inclusive quanto à reparação de danos eventualmente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

10.5. Na hipótese de extinção antecipada do Contrato por culpa da CONTRATADA, poderão ser aplicadas as sanções previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos eventualmente apurados.

10.6. Extinto o Contrato, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante o período de transição operacional determinado pelo CONTRATANTE, prestando todas as informações, suporte técnico, arquivos eletrônicos, relatórios e demais elementos necessários à transferência das operações para nova instituição financeira ou para a solução que vier a ser adotada pela Administração.

10.7. A transição operacional prevista no item anterior deverá ocorrer sem prejuízo à continuidade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores.



EUSÉBIO



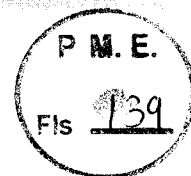
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



10.8. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá devolver ou disponibilizar ao CONTRATANTE todas as informações e registros relacionados à prestação dos serviços, observadas as normas relativas ao sigilo bancário, à proteção de dados pessoais e à legislação aplicável.

10.9. A extinção do Contrato não gerará à CONTRATADA direito a indenização, compensação ou ressarcimento de qualquer natureza, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como toda a legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais relacionada à execução do presente Contrato.

11.2. A CONTRATADA realizará o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE exclusivamente para a execução dos serviços contratados, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

11.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.4. O tratamento dos dados pessoais deverá limitar-se às informações estritamente necessárias à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, dos pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores, bem como ao cumprimento das obrigações legais e regulatórias aplicáveis à atividade bancária.

11.5. A CONTRATADA obriga-se a manter absoluto sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive aqueles protegidos por sigilo bancário, fiscal, funcional ou por qualquer outra forma de proteção legal.

11.6. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, em prazo razoável e sem demora injustificada, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, informando, no mínimo:

I – a natureza dos dados afetados;

II – os titulares envolvidos;

III – as medidas técnicas e de segurança utilizadas para proteção dos dados;

IV – os riscos relacionados ao incidente;

V – as medidas adotadas para mitigar os efeitos do incidente e evitar novas ocorrências.

11.7. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado em desconformidade com a legislação aplicável ou com as disposições deste Contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11.8. Os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual deverão ser mantidos apenas pelo período necessário ao cumprimento das finalidades que justificaram sua coleta e tratamento, observadas as exigências legais, regulatórias e de guarda obrigatória de documentos.

11.9. Encerrada a vigência contratual, a CONTRATADA deverá eliminar, anonimizar ou devolver ao CONTRATANTE os dados pessoais tratados em razão deste Contrato, ressalvadas as hipóteses de conservação obrigatória previstas em lei ou regulamentação específica aplicável às instituições financeiras.

11.10. O disposto nesta cláusula não afasta a observância das normas relativas ao sigilo bancário, à segurança da informação, às regulamentações do Banco Central do Brasil e às demais obrigações legais aplicáveis à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas neste Contrato no Termo de Referência e na legislação aplicável:

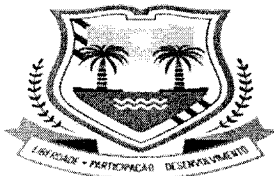
- I – executar os serviços objeto deste Contrato em estrita conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, anexos e proposta apresentada;
- II – efetuar o pagamento da outorga financeira no prazo e condições estabelecidos neste Contrato;
- III – manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- IV – disponibilizar estrutura operacional, tecnológica e administrativa compatível com a dimensão dos serviços contratados;
- V – processar e operacionalizar a folha de pagamento dos servidores públicos municipais e os pagamentos destinados a fornecedores, prestadores de serviços e demais credores, observando os prazos definidos pelo CONTRATANTE;
- VI – garantir a continuidade, segurança, integridade, disponibilidade e confiabilidade dos serviços prestados;
- VII – disponibilizar canais de atendimento presencial, eletrônico e digital adequados ao atendimento dos beneficiários e do CONTRATANTE;
- VIII – disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual;
- IX – fornecer relatórios, arquivos de retorno, demonstrativos e demais informações necessárias à fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
- X – comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
- XI – observar as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e demais órgãos reguladores competentes;
- XII – cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e da legislação relativa ao sigilo bancário;
- XIII – responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;
- XIV – assegurar aos beneficiários todos os direitos previstos na regulamentação aplicável às contas-salário e à portabilidade bancária;
- XV – promover, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações tecnológicas, integrações de sistemas, homologações, testes e procedimentos necessários à execução dos serviços;
- XVI – manter preposto formalmente designado para acompanhamento da execução contratual e atendimento às demandas do CONTRATANTE;
- XVII – prestar apoio técnico e operacional ao CONTRATANTE durante eventual processo de transição ao término da vigência contratual.

12.2. A CONTRATADA responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bancários e demais despesas decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I – disponibilizar à CONTRATADA as informações e os arquivos necessários à execução dos serviços contratados;
- II – fornecer os dados cadastrais indispensáveis à implantação e operacionalização da solução;
- III – acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por meio de representantes formalmente designados;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



IV – comunicar à CONTRATADA as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços e solicitar as providências necessárias à sua regularização;

V – disponibilizar os recursos financeiros necessários à realização dos pagamentos processados pela CONTRATADA;

VI – observar os prazos operacionais estabelecidos para envio dos arquivos de pagamento;

VII – prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais;

VIII – informar à CONTRATADA alterações cadastrais, operacionais ou administrativas que possam impactar a execução dos serviços;

IX – exercer as prerrogativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

X – efetuar a gestão e fiscalização do Contrato, registrando as ocorrências verificadas durante sua execução.

13.2. O CONTRATANTE não responderá por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, nem por encargos decorrentes da atividade bancária desenvolvida pela instituição financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. A eficácia do presente Contrato fica condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma e nos prazos estabelecidos pelos arts. 91, 94 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A divulgação do Contrato e de seus eventuais termos aditivos, apostilamentos e demais alterações observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Eusébio/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro - estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, perante 02 (duas) testemunhas maiores, capazes, que também o subscrevem.

Eusébio/CE, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

01. _____
CPF: _____

02. _____
CPF: _____