PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2026

DA REALIZAÇÃO

ÓRGÃO LICITANTE:	**Município de Ouro Verde - SP**
LOCAL DE REALIZAÇÃO:	**http://187.17.193.128:5656/comprasedital/**
DATA DA SESSÃO:	**15/12/2026**
HORÁRIO:	**09h00min** Horário de Brasília/DF
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**Maior preço global**
MODO DE DISPUTA:	Aberto, nos termos do artigo 56, inciso, I, da Lei 14.133/2021
DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL	www.ouroverde.sp.gov.br
PARTICIPAÇÃO	**Todos os interessados do ramo pertinente**
PUBLICAÇÃO	**Edital publicado no Diário Oficial do município, site oficial www.ouroverde.sp.gov.br e em versão resumida no Jornal de Grande Circulação**
INFORMAÇÕES:	**(18) 3872-1106** **E-mail: licitacao@ouroverde.sp.gov.br** **https. http://187.17.193.128:5656/comprasedital**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP**, inscrita no CNPJ nº 44.882.637/0001-24, estabelecida na Avenida São Paulo, nº 926, Centro, Ouro Verde/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Julio Cesar De Mori Vecchiati, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA** observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 4.297, de 10 de janeiro de 2024, nº 4.378, de 06 de janeiro de 2025, e nº 4.381, de 20 de janeiro de 2025, no que forem aplicáveis, e demais normas pertinentes, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **15 de dezembro de 2026, às 09h00min**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe através da Portaria 56/2026 de 30 de março de 2026.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

As propostas devem ser apresentadas no Portal do município de Ouro Verde através do link **http://187.17.193.128:5656/comprasedital/** até as **08h59min de 15 de dezembro de 2026**.

A sessão de processamento do Pregão será realizada junto a PLATAFORMA ELETRÔNICA link: **http://187.17.193.128:5656/comprasedital/**, com início da sessão de disputa de preços às **09h00min de 15 de dezembro de 2026**.

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades, requisitos e especificações estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

1.2. A instituição financeira contratada será responsável pela execução dos serviços bancários necessários ao processamento, gerenciamento e operacionalização dos créditos da folha de pagamento dos beneficiários abrangidos pelo objeto, observadas as condições operacionais, os prazos, os requisitos de segurança, as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional e as demais disposições previstas neste Edital e em seus anexos.

1.3. A contratação será realizada sem desembolso financeiro da Administração Municipal à instituição contratada. Em contrapartida à prestação dos serviços e nos termos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no contrato, a instituição financeira vencedora deverá pagar ao Município a contrapartida financeira correspondente à oferta vencedora.

1.4. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições legais aplicáveis aos contratos que geram receita para a Administração Pública.

1.5. A execução dos serviços deverá observar o direito dos beneficiários à portabilidade salarial, as normas regulamentares aplicáveis às contas-salário e aos serviços bancários essenciais, bem como a legislação de proteção de dados pessoais, não podendo a instituição financeira condicionar o recebimento dos créditos salariais à contratação de produtos ou serviços facultativos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame as instituições financeiras, públicas ou privadas, legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, cujo objeto e autorização sejam compatíveis com a prestação dos serviços licitados, desde que atendam integralmente às exigências deste Edital e de seus anexos.

2.2. A participação será permitida às instituições financeiras que possuam capacidade jurídica, regulatória, operacional e tecnológica para executar os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento, conforme os requisitos objetivos estabelecidos no Termo de Referência.

2.3. Não será exigida a manutenção de agência ou posto de atendimento físico no Município de Ouro Verde/SP como condição de participação ou habilitação, devendo a instituição financeira, contudo, assegurar meios adequados e efetivos de atendimento aos servidores e demais beneficiários, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.4. A participação no certame implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:
a) aquele que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;
b) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar do certame em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta, observados os limites e efeitos da penalidade;
c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
e) 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, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
f) agente público do órgão ou entidade licitante, observadas as hipóteses de impedimento e conflito de interesses previstas na legislação;
g) organizações da sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição, quando aplicável;
h) pessoa jurídica que atue em substituição a outra com o intuito de burlar a efetividade de sanção que lhe tenha sido aplicada, desde que devidamente comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.
2.6. As vedações previstas neste item também se aplicam às hipóteses de participação direta ou indireta de agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
2.7. A participação no certame deverá ocorrer em nome da instituição financeira que efetivamente assumirá as obrigações contratuais, não sendo admitida a utilização de pessoa jurídica diversa para contornar as exigências de habilitação ou as condições de autorização regulatória.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do Pregão, a instituição financeira deverá estar previamente credenciada no sistema eletrônico indicado neste Edital, observados os procedimentos e prazos estabelecidos para cadastramento.

3.2. O cadastro no sistema poderá ser realizado por meio do endereço http://187.17.193.128:5656/comprasedital/, na opção "Solicitar Chave de Acesso", disponível na página inicial.

3.3. Após a solicitação de acesso, serão encaminhadas ao endereço eletrônico informado as credenciais necessárias para utilização do sistema.

3.4. De posse da chave de acesso, o fornecedor deverá selecionar a opção correspondente a "Licitante", localizar o processo licitatório pretendido, realizar o credenciamento e inserir sua proposta, observados os prazos estabelecidos neste Edital.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo de sua senha e a utilização de suas credenciais em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento da instituição financeira e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade pelos atos praticados e presunção de capacidade para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.7. A participação no certame ocorrerá mediante utilização de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e posterior encaminhamento da proposta e dos lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

3.8. Caberá à instituição financeira acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de oportunidades em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

3.9. A instituição financeira 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

4.1 O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no **http://187.17.193.128:5656/comprasedital/,** na opção **Solicitar Chave de Acesso**, no canto direito da tela. Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. O cadastro será feito apenas uma vez e poderá ser utilizado para licitações futuras.

4.2 Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deverá **selecionar a Opção 03 – Licitante**, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – **Credenciamento (Participar),** fazer o credenciamento e inserção da proposta.

4.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a prefeitura responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.6- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.7 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas, lances e julgamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. As instituições financeiras deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta de contrapartida financeira, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

5.3. A proposta deverá contemplar o valor da contrapartida financeira que a instituição se compromete a pagar ao Município pela prestação dos serviços objeto desta licitação, observada a forma de apresentação e os critérios definidos no Termo de Referência.

5.4. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de participação e habilitação previstas neste Edital.

5.5. A instituição financeira será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances.

5.6. A proposta poderá ser retirada ou substituída até a abertura da sessão pública, observadas as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema eletrônico.

5.7. A apresentação da proposta implica aceitação das condições estabelecidas neste Edital e compromisso de executar integralmente o objeto, assumindo todos os custos e encargos necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus financeiro para a Administração Municipal.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A instituição financeira deverá preencher sua proposta no sistema eletrônico, informando:
A) valor unitário e total;
B) Descrição do objeto, contendo as informações similares á especificações do Termo de referencia.

6.2. O valor ofertado deverá corresponder à contrapartida financeira devida ao Município, não se confundindo com o volume financeiro mensal da folha de pagamento.

6.3. A instituição financeira será integralmente responsável pela consistência e veracidade das informações apresentadas, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração da oferta sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

6.5. A proposta deverá observar o valor mínimo de contrapartida financeira eventualmente estabelecido pela Administração, conforme justificativa e estimativa econômica constantes do processo e do Termo de Referência.

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 - A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o licitante o compromisso de executar integralmente os serviços, fornecendo todos os equipamentos, materiais, infraestrutura, mão de obra, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, nos termos do Termo de Referência.

6.7 - Os licitantes deverão observar o valor minimo estimado para a contratação constante do Termo de Referência e deste Edital, sendo desclassificadas as propostas com valor abaixo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - Os licitantes poderão retirar ou alterar a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 – Todo contato com o pregoeiro deve ser feito através do chat, campo próprio para troca de mensagens disponibilizado pelo sistema. **O pregoeiro não atenderá licitantes durante a sessão, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.**

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.9 O critério de julgamento será o de MAIOR PREÇO GLOBAL, correspondente ao maior valor ofertado pela instituição financeira a título de outorga onerosa pela exploração dos serviços objeto da contratação.

7.10. Não serão aceitas propostas inferiores ao valor mínimo estabelecido pela Administração, fixado em R$ 331.695,00.

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

7.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

7.13 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.14 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

7.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

7.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-seá automaticamente.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.19. Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

7.20. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes.
7.21. A ordem de apresentação dos lances será utilizada como um dos critérios de classificação, de modo que somente poderá haver empate entre propostas iguais que não tenham sido objeto de lances, observados os critérios de desempate previstos neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem.

7.23.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.23.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.24.1 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.3. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.4. Empresas brasileiras;

7.24.5 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.6. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25.1. Caso a proposta apresentada pelo primeiro colocado não atenda ao valor mínimo de outorga estabelecido no edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante, buscando obter oferta mais vantajosa para a Administração, respeitado o valor mínimo estabelecido.

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

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

7.25.4. O pregoeiro solicitará **ao licitante mais bem classificado** que, no prazo **de 2 (duas) horas**, **envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

7.25.4.1. A proposta final **READEQUADA** deverá ser encaminhada no prazo exigido no item 7.25.4, a contar **da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico** e devendo ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá conter ainda:
a) razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
b) identificação do Pregão Eletrônico e do Processo Administrativo;
c) indicação expressa do valor total ofertado a título de outorga onerosa;
d) declaração de que o valor ofertado será pago integralmente ao Município, nas condições e prazo previstos no Edital e na minuta contratual;
e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 dias;
f) declaração de que a instituição financeira conhece e aceita integralmente as condições do Edital, Termo de Referência e minuta contratual;
g) identificação e qualificação do representante legal que assinará o contrato.
h) Ficha cadastral para fins contratuais (**Anexo III**);
i) Declarações **(ANEXO IV)**

7.26. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.27. Todas as especificações técnicas constantes da proposta vinculam a Contratada,

7.28. Ocorrendo divergência entre o valor numérico e o valor expresso por extenso, prevalecerá este último.

7.29. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.30. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor proposta, observando-se o critério de julgamento de maior preço global não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

7.33. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.34. Se a proposta ou lance de maior valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.35. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, Será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior oferta de outorga financeira, desde que atendidas todas as exigências do edital e observado o valor mínimo estabelecido pela Administração.

7.36. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.37. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.38. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8 - DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 - 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 no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a - SICAF;
b - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
c - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);
d - Cadastro de Empresas Apenadas mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.5 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.6 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.8 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.9 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
a - contiver vícios insanáveis;
b - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c - apresentar valor inferior ao valor mínimo estabelecido pela Administração para a outorga onerosa, quando houver previsão expressa no Edital;
d - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.11 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.12 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b - em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c - no caso de sociedade empresária limitada, sociedade unipessoal limitada (SLU) ou demais sociedades empresárias: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

e - no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
g - os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
h - Comprovação de autorização para funcionamento da instituição financeira, expedida pelo Banco Central do Brasil, conforme regulamentação aplicável.

II - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
c- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
e - prova de inscrição no cadastro de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
b - **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1 -.As empresas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
b.2 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

IV - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração Unificada da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho **(Anexo V – Declaração Unificada).**

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo V – Declaração Unificada).**

b) Ficha cadastral para fins contratuais (**Anexo IV**);

a - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado[1], necessariamente em nome do licitante e indicar o processamento e gerenciamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 500 funcionários e/ou servidores, ativos e/ou inativos;
b - A comprovação a que se refere o item A poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

9.5 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8 - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10 - Os documentos exigidos para **habilitação** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período desde que justificável a necessidade, contado da solicitação do pregoeiro, apenas em relação ao licitante vencedor.

9.11 - A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
a - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.13 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.15 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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, de 2021.

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

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
a - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
b - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata 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 que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico http://187.17.193.128:5656/comprasedital/.

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

c - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d - deixar de apresentar amostra;

e - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a CONTRATO, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5 - Fraudar a licitação

11.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar e

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

12.2 - Na aplicação das sanções serão considerados:

a - a natureza e a gravidade da infração cometida.

b - as peculiaridades do caso concreto

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d - os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.3 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.3.1 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.3.2 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.6 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5°, da Lei n.° 14.133/2021.

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

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

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

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

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

12.13 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2 - 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.

13.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios http://187.17.193.128:5656/comprasedital/

13.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.6 - Acolhida a impugnação, será retificado o Edital e definida e publicada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração procedida não comprometer a formulação das propostas.

14 – DO CONTRATO

14.1 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar eletronicamente/presencialmente o contrato no prazo estabelecido neste edital.

14.2 - A Licitante vencedora receberá um link por e-mail para realizar a assinatura eletrônica do CONTRATO nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo VI). O prazo para assinatura será de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação. Alternativamente, a Licitante poderá optar por assinar a CONTRATO utilizando seu certificado digital dentro do sistema utilizado do município.

14.3 - Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Ouro Verde, antes do vencimento do prazo para assinatura do contrato, devidamente justificado pela licitante vencedora, para ser submetida à apreciação superior.

14.4 - O CONTRATO será firmada entre o Licitante vencedor e o município de Ouro Verde/SP, devendo ser publicado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ouro Verde (www.ouroverde.sp.gov.br) e diário oficial do município de Ouro Verde (extrato). A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, respeitadas as regras estabelecidas no art. 90, § 2º e 4º da Lei nº 14.133/2021, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação, nos termos do art. 71, II, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, observadas as disposições do artigo 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a vantagem para a Administração e atendidos os requisitos legais aplicáveis.

15 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Os serviços contratados devem ser prestados pela licitante vencedora mensalmente, conforme Termo de Referência,

15.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, que verificarão o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade do processamento da folha de pagamento e a efetiva prestação dos serviços, registrando

eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias para a correção de falhas, conforme estabelecido no Termo de Referência.

a) o objeto do pedido será recebido provisoriamente, mensalmente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior de sua conformidade com as especificações deste Edital, Termo de Referência, constante do Anexo I e contrato dele oriundo, em até 02 dias uteis contados da disponibilização do dinheiro referente ao pagamento mensal do salário nas contas dos servidores públicos municipais;

b) o objeto do pedido será recebido definitivamente, mensalmente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade do serviço prestado, em relação a sua compatibilidade com as obrigações contratuais, no prazo de dois dias úteis contados do termo de recebimento provisório.

15.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas referentes a prestação de serviços objeto da presente licitação.

15.4 O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal e pelo gestor devidamente designados pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde, com as atribuições estabelecidas no Decreto.

15.5 – O CONTRATO oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, com as atribuições estabelecidas em Decreto Municipal.

15.6 - **O não pagamento do valor estabelecido, ensejará o descumprimento total do contrato oriundo da presente licitação, por culpa da licitante vencedora.**

16 - DO REAJUSTE

16.1 - Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

16.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

16.3. O equilíbrio econômico-financeiro poderá ser restabelecido nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 - Os recursos oriundos da presente licitação serão efetuados no primeiro dia de vigência do contrato firmado, devendo ser depositado o valor constante da proposta vencedora, pela

instituição financeira contratada, na seguinte conta corrente da Prefeitura Municipal de Ouro Verde:
Conta Bancária:
Agência: 0373-5
Conta: 200.000-8

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

18.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10 - O Edital e seus anexos estão publicados no site eletrônico oficial do município (www.Ouro Verde.sp.gov.br) e no site **https://187.17.193.128:5656/comprasedital/**. Extrato no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.

19.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II – Termo de Referência
ANEXO III – Ficha Cadastral
ANEXO IV – Declaração Unificada
ANEXO V – Minuta de Contrato
ANEXO VI – Declaração de autenticidade de documentos

Ouro verde, SP, 24 de novembro de 2.026.

JULIO CESAR DE MORI VECCHIATI:25397827878
Assinado de forma digital por JULIO CESAR DE MORI VECCHIATI:25397827878
Dados: 2026.11.24 09:06:00 -03'00'

Júlio César De Mori Vecchiati
Prefeito Municipal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Art. 18 da Lei nº 14.133/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Requisitante: Gabinete do Prefeito
Área responsável pelas informações: Setor de Recursos Humanos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade e a viabilidade da contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, estagiários e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP.

A Administração Municipal necessita assegurar a continuidade, a regularidade, a segurança e a eficiência dos pagamentos de remunerações, subsídios, proventos, pensões, bolsas e demais créditos devidos aos servidores e beneficiários vinculados ao Município.

A operacionalização da folha de pagamento compreende atividades que exigem estrutura bancária, capacidade tecnológica, sistemas de processamento, mecanismos de segurança da informação, integração de arquivos eletrônicos e procedimentos de disponibilização dos valores nas contas dos respectivos beneficiários.

A contratação de instituição financeira especializada mostra-se necessária para garantir que os pagamentos sejam realizados de maneira tempestiva, segura e organizada, observando-se os cronogramas estabelecidos pela Administração Municipal e as normas que regulamentam o Sistema Financeiro Nacional.

Conforme informações administrativas, o contrato anteriormente mantido com instituição financeira para operacionalização da folha de pagamento encerrou-se em 2024. Durante o exercício de 2025, foram realizadas tentativas de contratação por meio de procedimentos licitatórios, sem obtenção de propostas ou interessados, circunstância que demonstra a necessidade de revisão das condições anteriormente estabelecidas e de adequação do procedimento às condições atuais do mercado financeiro.

A nova contratação deverá assegurar a prestação dos serviços por uma única instituição financeira responsável pelo processamento da folha, garantindo padronização dos

procedimentos, integração dos sistemas, centralização dos controles e facilidade de fiscalização pela Administração.

A solução deverá contemplar o processamento dos créditos dos beneficiários, a abertura e manutenção de contas-salário quando aplicável, a integração tecnológica com os sistemas municipais, a disponibilização de informações para conferência dos pagamentos e o atendimento adequado aos servidores e demais beneficiários.

Deverá, ainda, respeitar o direito de portabilidade salarial, as normas do Banco Central do Brasil, a legislação de proteção de dados pessoais e as demais disposições aplicáveis às operações bancárias.

A contratação será realizada sem ônus financeiro para a Administração Municipal, não havendo pagamento de tarifas ou contraprestação pelo Município à instituição financeira pela execução do objeto. A modelagem econômica deverá considerar, quando prevista no procedimento licitatório, a contrapartida financeira ofertada pela instituição vencedora ao Município, em razão do direito de processamento da folha de pagamento, observadas as condições estabelecidas no edital.

Dessa forma, a contratação pretendida busca atender ao interesse público, assegurando a continuidade dos pagamentos, a segurança das operações, a eficiência administrativa e a obtenção de condições economicamente vantajosas para o Município.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.

O Município de Ouro Verde/SP não possui Plano de Contratações Anual – PCA formalizado.

Ressalta-se, entretanto, que a contratação decorre de necessidade administrativa permanente, relacionada à operacionalização da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários municipais, sendo indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade dos pagamentos realizados pela Administração.

A ausência de PCA formalizado não afasta a necessidade de planejamento da contratação, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à adequada caracterização da necessidade, definição da solução, estimativa econômica e demonstração da vantajosidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição financeira a ser contratada deverá estar regularmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil e possuir capacidade técnica, operacional, tecnológica e financeira compatível com a execução dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento municipal.

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.1. Requisitos institucionais e legais

a) Ser instituição financeira legalmente constituída e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com autorização compatível com os serviços objeto da contratação;

b) Comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos e limites estabelecidos no edital;
c) Demonstrar capacidade técnica e operacional para execução dos serviços de processamento e gerenciamento de folha de pagamento;
d) Observar as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil aplicáveis aos serviços bancários;
e) Cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
f) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

3.2. Requisitos operacionais e tecnológicos

A instituição financeira deverá:
a) Receber os arquivos eletrônicos de pagamento encaminhados pela Prefeitura Municipal;
b) Processar os créditos individuais dos servidores e beneficiários, conforme os valores e informações constantes dos arquivos oficiais;
c) Disponibilizar os valores nas respectivas contas dos beneficiários nas datas estabelecidas pela Administração;
d) Disponibilizar meios seguros para transmissão e recepção dos arquivos eletrônicos;
e) Manter sistemas informatizados capazes de processar a folha de pagamento com segurança, integridade e confiabilidade;
f) Disponibilizar relatórios e informações necessários à conferência e conciliação dos pagamentos;
g) Comunicar tempestivamente eventuais inconsistências identificadas nos arquivos recebidos;
h) Manter canais de comunicação com os setores de Recursos Humanos e Finanças/Tesouraria;
i) Adotar mecanismos de contingência e continuidade operacional para evitar interrupções na prestação dos serviços;

3.3. Atendimento aos servidores e beneficiários

A instituição financeira deverá disponibilizar canais de atendimento adequados aos servidores e beneficiários, podendo utilizar atendimento presencial, telefônico, eletrônico, digital ou outras soluções equivalentes.
Não será exigida, como condição obrigatória de participação ou execução contratual, a manutenção de agência bancária física no Município de Ouro Verde/SP, nem a instalação obrigatória de posto de atendimento ou correspondente bancário local.
A instituição financeira deverá demonstrar que os canais disponibilizados são suficientes para atender às necessidades dos beneficiários, considerando a acessibilidade, a capacidade de atendimento e a possibilidade de resolução das demandas.

3.4. Portabilidade salarial e serviços bancários

A contratação deverá respeitar integralmente o direito de portabilidade salarial dos beneficiários, conforme a regulamentação vigente do Banco Central do Brasil.
A instituição financeira não poderá criar obstáculos à transferência dos créditos para outra instituição escolhida pelo beneficiário.

Deverão ser observadas as disposições relativas às contas-salário, aos serviços bancários essenciais e às tarifas permitidas pela regulamentação aplicável.

Não poderá ser condicionada a disponibilização dos vencimentos à contratação de empréstimos, financiamentos, seguros, cartões, aplicações financeiras ou outros produtos bancários facultativos.

3.5. Segurança da informação e proteção de dados

A instituição financeira deverá adotar mecanismos adequados de segurança da informação, incluindo controles de acesso, autenticação, registro de operações, proteção contra acessos não autorizados e procedimentos de prevenção e resposta a incidentes.

O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer exclusivamente para finalidades relacionadas à execução do objeto, observando-se os princípios e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

A instituição financeira deverá manter sigilo sobre as informações funcionais, pessoais e financeiras dos servidores e beneficiários, responsabilizando-se por eventual tratamento inadequado ou utilização indevida dos dados.

3.6. Competitividade e proporcionalidade

As exigências de habilitação e execução deverão guardar relação direta com a natureza e a complexidade do objeto.

Não deverão ser estabelecidas condições que favoreçam determinada instituição financeira ou restrinjam injustificadamente a competitividade, tais como exigência obrigatória de agência física no Município, estrutura previamente instalada ou experiência específica sem pertinência com o objeto.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

Para dimensionamento preliminar da contratação, foram consideradas as informações fornecidas pelo Setor de Recursos Humanos, tendo como referência o mês de julho de 2026.

Conforme levantamento preliminar, a folha de pagamento municipal contempla aproximadamente 500 servidores e beneficiários, com movimentação financeira mensal informada de R$ 2.003.963,28.

O quantitativo estimado por vínculo funcional é o seguinte:

Categoria	Quantidade
Servidores concursados	339
Servidores comissionados	12
Servidores por prazo determinado	36
Estagiários	88
Agentes políticos eletivos	6

Prefeito e Vice-Prefeito	2
Inativos	17
Total informado	**500**

Os quantitativos apresentados são estimativos e poderão sofrer alterações durante a vigência contratual em razão de admissões, exonerações, aposentadorias, concessões de pensões, falecimentos, afastamentos e demais ocorrências funcionais.

4.1. Distribuição por faixa remuneratória

O levantamento preliminar apresenta a seguinte distribuição:

Faixa remuneratória	**Quantidade**
Até R$ 500,00	0
De R$ 500,01 a R$ 1.000,00	0
De R$ 1.000,01 a R$ 2.500,00	305
De R$ 2.500,01 a R$ 5.000,00	113
De R$ 5.000,01 a R$ 7.000,00	65
De R$ 7.000,01 a R$ 10.000,00	3
Acima de R$ 10.000,00	1
Total informado na distribuição	**487**

4.2. Auxílio-alimentação

Conforme informação preliminar, o Município disponibiliza auxílio-alimentação no valor individual de R$ 700,00, alcançando aproximadamente 410 beneficiários, totalizando R$ 287.000,00 mensais.

4.3. Variação dos quantitativos

Os quantitativos e valores financeiros indicados representam a situação estimada da folha no período de referência e não constituem garantia de manutenção de número fixo de servidores ou de movimentação financeira durante os 60 (sessenta) meses de vigência.

A instituição financeira deverá estar apta a processar as variações normais da folha, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

A diferença identificada entre o quantitativo total de 500 (quinhentos) servidores, vínculos e beneficiários informados no quadro funcional e o quantitativo de 487 (quatrocentos e oitenta e sete) pessoas constantes na tabela de distribuição por faixa salarial, correspondente a 13 (treze) pessoas, decorre da existência de servidores afastados, cujas situações funcionais não se refletem integralmente na composição da folha de pagamento utilizada para elaboração da tabela salarial.

Esclarece-se que os quantitativos apresentados possuem finalidades distintas: o total de 500 (quinhentos) corresponde ao universo estimado de servidores, vínculos e beneficiários abrangidos pela contratação, enquanto o quantitativo de 487 (quatrocentos e oitenta e sete) refere-se às pessoas consideradas na distribuição por faixa salarial, conforme os dados disponíveis na competência de referência.

Essa diferença não representa inconsistência no objeto da contratação, mas decorre das situações funcionais existentes na data do levantamento, devendo os quantitativos ser considerados estimativos, sujeitos a alterações ao longo da vigência contratual.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

Para identificação da solução mais adequada, foram consideradas alternativas de operacionalização da folha de pagamento, levando-se em conta a necessidade administrativa, a natureza dos serviços bancários envolvidos, a capacidade operacional do Município e as condições praticadas pelo mercado financeiro.

5.1. Execução direta pelo Município

A execução direta exigiria que a Administração mantivesse estrutura tecnológica, operacional e financeira própria para realizar todas as atividades necessárias à operacionalização dos pagamentos.

Entretanto, a efetiva disponibilização dos créditos depende de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, além de sistemas bancários, mecanismos de segurança, integração tecnológica e estrutura especializada.

Diante da natureza do objeto, a execução integral por meios próprios não se apresenta como alternativa adequada, considerando a necessidade de utilização de serviços prestados por instituição integrante do Sistema Financeiro Nacional.

5.2. Contratação sem cessão onerosa do direito de processamento

Outra possibilidade seria a contratação de instituição financeira exclusivamente para prestação dos serviços de processamento e gerenciamento da folha, sem cessão onerosa do direito de processamento e sem contrapartida financeira ao Município.

Essa alternativa poderá atender à necessidade operacional, mas não proporciona, por si só, retorno financeiro decorrente da exploração dos serviços bancários vinculados à folha.

Assim, deverá ser considerada apenas se demonstrada sua necessidade e vantajosidade diante das condições de mercado e do eventual insucesso das alternativas competitivas.

5.3. Contratação mediante cessão onerosa do direito de processamento

A alternativa consiste na seleção de instituição financeira por meio de procedimento licitatório, para assumir o processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento, mediante as condições estabelecidas no edital e no contrato.

Essa solução possibilita a participação de instituições financeiras interessadas, permitindo a apresentação de propostas e a seleção da condição economicamente mais vantajosa para o Município.

A contratação não implicará despesa financeira para a Administração Municipal, devendo a instituição financeira assumir os custos necessários à execução do objeto.

A pesquisa de mercado deverá identificar a contrapartida financeira que as instituições estejam dispostas a oferecer ao Município, considerando o volume de recursos movimentados, o quantitativo de beneficiários e as condições de execução.

5.4. Análise das alternativas

Considerando a necessidade de continuidade dos pagamentos, a natureza bancária dos serviços e a possibilidade de obtenção de condições econômicas vantajosas, a contratação de instituição financeira mediante procedimento licitatório apresenta-se como solução adequada ao atendimento da necessidade administrativa.

A nova contratação deverá contemplar condições de participação compatíveis com o mercado, sem exigência obrigatória de agência física no Município, admitindo-se atendimento por canais presenciais ou remotos que atendam adequadamente às necessidades dos beneficiários.

A pesquisa deverá abranger instituições financeiras com atuação regional e nacional, bem como contratações semelhantes realizadas por outros entes públicos, permitindo a avaliação da viabilidade econômica da solução.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.

A presente contratação não acarretará ônus financeiro à Administração Municipal, uma vez que não haverá pagamento de valores pelo Município à instituição financeira pela execução dos serviços objeto do contrato.

O valor mensal de R$ 2.003.963,28, referente à folha de pagamento de julho de 2026, corresponde ao volume financeiro mensal estimado dos créditos processados, não representando o valor da contratação nem receita municipal.

A estimativa econômica deverá considerar separadamente:

a) O volume financeiro mensal da folha de pagamento;
b) O quantitativo de servidores e beneficiários abrangidos;
c) A movimentação financeira decorrente dos pagamentos;
d) A periodicidade dos créditos;
e) As condições operacionais e tecnológicas exigidas;
f) Os valores de contrapartida financeira praticados em contratações similares;
g) As condições comerciais informadas pelas instituições financeiras consultadas.

Para definição do parâmetro econômico da contratação, deverá ser realizada pesquisa de mercado atualizada, observando-se o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com consulta a instituições financeiras atuantes no mercado e análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e municípios.

A pesquisa deverá utilizar fontes diversificadas, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, contratos administrativos, documentos oficiais disponíveis e consultas formais a instituições financeiras.

A eventual contrapartida financeira ofertada pela instituição vencedora constituirá receita para o Município. O valor mínimo de referência não deverá ser fixado de forma arbitrária ou desproporcional, devendo refletir as condições efetivamente praticadas pelo mercado e considerar o histórico de interesse das instituições financeiras.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, estagiários e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP.

A instituição financeira será responsável pela recepção dos arquivos eletrônicos encaminhados pela Administração, processamento dos créditos individuais, disponibilização dos valores aos beneficiários e manutenção dos sistemas necessários à execução dos serviços.

A solução deverá compreender:

a) Recepção dos arquivos eletrônicos de pagamento;

b) Processamento dos créditos individuais dos servidores e beneficiários;

c) Disponibilização dos valores nas respectivas contas, nas datas estabelecidas pela Administração;

d) Abertura e manutenção de contas-salário, quando aplicável;

e) Integração tecnológica entre os sistemas da Prefeitura e da instituição financeira;

f) Disponibilização de relatórios e informações para conferência dos pagamentos;

g) Atendimento aos servidores e beneficiários por canais adequados;

h) Observância das regras de portabilidade salarial;

i) Adoção de mecanismos de segurança da informação;

j) Suporte técnico e operacional aos setores municipais responsáveis pela gestão da folha;

k) Manutenção da continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

A instituição financeira deverá garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações recebidas, bem como assegurar a execução dos pagamentos nos prazos estabelecidos pela Administração.

A implantação deverá compreender as etapas de integração dos sistemas, transmissão de arquivos, realização de testes, validação dos procedimentos e início efetivo do processamento da folha.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

A contratação não será parcelada, considerando que o objeto envolve atividades integradas de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento municipal.

A fragmentação dos serviços entre diferentes instituições financeiras poderia gerar dificuldades operacionais, multiplicidade de arquivos, aumento das atividades de conciliação, maior complexidade de fiscalização e risco de inconsistências nos pagamentos.

A centralização dos serviços em uma única instituição financeira permite padronização dos procedimentos, uniformidade dos controles, integração tecnológica e maior eficiência na gestão contratual.

Dessa forma, o não parcelamento mostra-se tecnicamente adequado, considerando a natureza integrada do objeto e a necessidade de assegurar a continuidade e a segurança dos pagamentos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

Com a contratação, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

I – Garantir a continuidade e a regularidade dos pagamentos dos servidores e demais beneficiários;

II – Assegurar o processamento tempestivo e seguro dos créditos da folha;

III – Selecionar instituição financeira com capacidade operacional e tecnológica compatível com as necessidades municipais;

IV – Garantir a integridade e a confidencialidade das informações pessoais e financeiras;

V – Melhorar os mecanismos de controle, conferência e conciliação dos pagamentos;

VI – Disponibilizar canais adequados de atendimento aos servidores e beneficiários;

VII – Respeitar o direito de portabilidade salarial;

VIII – Evitar exigências desnecessárias que restrinjam a competitividade;

IX – Assegurar a execução dos serviços sem despesas financeiras para o Município;

X – Possibilitar a obtenção de condições econômicas vantajosas para a Administração, inclusive eventual contrapartida financeira, conforme a modelagem estabelecida no edital.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

A contratação possui relação operacional com os sistemas utilizados pelo Município para elaboração, processamento e controle da folha de pagamento.

Deverá ser verificada a compatibilidade entre os sistemas do Setor de Recursos Humanos, da Tesouraria e da instituição financeira selecionada, especialmente quanto aos leiautes de arquivos, transmissão de informações, validação e conciliação bancária.

Não se identifica, neste momento, necessidade de contratação autônoma de outro serviço como condição indispensável à execução do objeto, sem prejuízo de eventuais adequações tecnológicas que venham a ser identificadas durante o planejamento e a implantação.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação possui natureza predominantemente tecnológica e financeira, não apresentando impactos ambientais diretos significativos.

A utilização de arquivos eletrônicos, sistemas digitais e canais remotos poderá contribuir para a redução do consumo de papel, impressão de documentos e deslocamentos destinados à realização de procedimentos bancários.

Como medidas de sustentabilidade, poderão ser adotadas:

I – Prioridade para a tramitação eletrônica de documentos e arquivos;

II – Utilização de meios digitais de comunicação e atendimento, sempre que adequados;

III – Redução da impressão de relatórios e comprovantes;

IV – Uso racional de energia e recursos tecnológicos;

V – Observância das normas de descarte adequado de equipamentos e materiais eletrônicos eventualmente utilizados na execução contratual.

12. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação apresenta riscos operacionais, tecnológicos, financeiros e administrativos que deverão ser considerados no planejamento e na gestão contratual.

Entre os principais riscos identificados estão:

a) Falhas no processamento da folha: poderão ocasionar atrasos ou inconsistências nos pagamentos. Como medida preventiva, deverão ser estabelecidos prazos de transmissão, validação dos arquivos e procedimentos de contingência.

b) Indisponibilidade dos sistemas bancários: poderá comprometer a disponibilização dos créditos. A instituição deverá manter mecanismos de continuidade operacional e recuperação dos serviços.

c) Vazamento ou utilização indevida de dados pessoais: deverá ser mitigado por meio de controles de segurança, restrição de acesso, confidencialidade e cumprimento da LGPD.

d) Divergência de informações entre Município e instituição financeira: deverá ser prevenida mediante mecanismos de conferência, conciliação e disponibilização de relatórios.

e) Ausência de interessados no procedimento licitatório: deverá ser mitigada mediante pesquisa de mercado atualizada, revisão das exigências restritivas e adequação do parâmetro econômico às condições efetivamente praticadas.

f) Dificuldades de atendimento aos beneficiários: deverão ser mitigadas mediante exigência de canais de atendimento acessíveis e adequados, sem imposição injustificada de agência física no Município.

g) Descontinuidade da prestação dos serviços: deverá ser prevenida mediante planejamento da transição, cronograma de implantação e definição de procedimentos para continuidade dos pagamentos.

Os riscos deverão ser detalhados no Mapa de Riscos do processo, com indicação dos responsáveis pelas medidas preventivas e corretivas.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na necessidade administrativa identificada, nas características do objeto, nos quantitativos preliminares da folha de pagamento e nas alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP apresenta viabilidade técnica e operacional.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a segurança e a regularidade dos pagamentos realizados pela Administração Municipal, bem como para garantir a adequada operacionalização dos créditos dos beneficiários.

A solução deverá ser implementada mediante procedimento licitatório competitivo, com condições de participação objetivas, proporcionais e compatíveis com o mercado financeiro, evitando-se exigências que possam restringir injustificadamente a participação de instituições financeiras.

A ausência de obrigatoriedade de agência física no Município permitirá ampliar o universo de interessados, desde que sejam assegurados canais de atendimento suficientes para atender às necessidades dos servidores e beneficiários.

A contratação deverá ocorrer sem ônus financeiro para a Administração Municipal, cabendo à instituição financeira assumir os custos necessários à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

A estimativa econômica deverá ser fundamentada em pesquisa de mercado atualizada, com memória de cálculo e demonstração da compatibilidade do parâmetro adotado com as condições efetivamente praticadas pelas instituições financeiras.

O prazo de 60 (sessenta) meses deverá constar do instrumento convocatório e do contrato, considerando a natureza da operação e o enquadramento jurídico da contratação, observadas as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 110, quando caracterizada a contratação geradora de receita sem investimento.

O procedimento deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, planejamento, competitividade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Ouro Verde, SP, 11 de novembro de 2.026.

Felipe Guilherme da Silva
Gestor de Contratação

Celma Regina da Silva Coutinho
Fiscal de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA
Art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços, por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, destinados ao processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, estagiários e demais beneficiários vinculados à Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, mediante cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento.

O objeto possui natureza de serviço continuado, considerando que o processamento e a disponibilização dos créditos remuneratórios constituem atividades permanentes e essenciais ao funcionamento da Administração Municipal, cuja interrupção poderá comprometer o pagamento regular dos servidores e demais beneficiários.

A contratação será realizada sem ônus financeiro para a Administração Municipal, cabendo à instituição financeira vencedora efetuar o pagamento da contrapartida financeira ofertada pela cessão onerosa do direito de processamento da folha, conforme valor, prazo e condições estabelecidos no edital e no contrato.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO
Prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, estagiários e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, incluindo implantação, integração tecnológica, processamento dos créditos, disponibilização de contas-salário, atendimento aos beneficiários, suporte operacional e demais atividades necessárias à execução integral do objeto, mediante cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento.

O quantitativo estimado corresponde ao conjunto de servidores e demais beneficiários vinculados à folha de pagamento municipal, atualmente estimado em aproximadamente 500 (quinhentos) beneficiários, conforme levantamento realizado pelo Setor de Recursos Humanos, tendo como referência os dados disponíveis em julho de 2026.

O quantitativo poderá sofrer alterações durante a vigência contratual em razão de admissões, desligamentos, aposentadorias, concessões de pensões, alterações funcionais e demais movimentações administrativas, sem que tais variações, por si só, caracterizem alteração do objeto.
A contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses, considerando sua natureza geradora de receita para a Administração Pública, uma vez que a instituição financeira vencedora efetuará o pagamento de contrapartida financeira ao Município pelo direito de processamento da folha de pagamento, sem que haja investimento em benfeitorias permanentes a serem revertidas ao patrimônio público. Dessa forma, o prazo encontra amparo no art. 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o limite de até 10 (dez) anos para contratos geradores de receita sem investimento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA.
A contratação compreenderá a centralização e o processamento dos créditos provenientes da folha de pagamento municipal, mediante utilização de sistemas informatizados compatíveis com os procedimentos adotados pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, observadas as normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e demais disposições aplicáveis.
Conforme levantamento realizado pelo Setor de Recursos Humanos, com referência a julho de 2026, o Município possui aproximadamente 500 (quinhentos) servidores e demais beneficiários vinculados à folha de pagamento, distribuídos da seguinte forma:

Faixa Salarial (Múltiplos do Salário Mínimo)	**Número de Servidores (Ativos)**
Até R$ 500,00	0
De R$ 500,01 até R$ 1.000,00	0
De R$ 1.000,01 até R$ 2.500,00	305
De R$ 2.500,01 até R$ 5.000,00	113
De R$ 5.000,01 até R$ 7.000,00	65
De R$ 7.000,01 até R$ 10.000,00	03
Acima de R$ 10.000,01	01
TOTAL	**R$2.003.963,28 mês de referência: Julho/2026**

Número de Servidores:

Concursados: 339 Servidores
Comissionados: 12 Servidores

Inativos: 17 Servidores

Prazo Determinado: 36 Servidores

Estagiários: 88 Servidores

Eletivo: 06 Servidores
Prefeito e Vice Prefeito: 02 Servidores

Total do Vale Alimentação R$ 287.000,00 – mês de referência: Julho/2026
Vale Alimentação de R$ 700,00 - 410 servidores

Os dados acima possuem caráter estimativo e deverão ser atualizados pelo Setor de Recursos Humanos na fase de implantação da contratação. A identificação individualizada dos pensionistas e a conferência de sua inclusão no quantitativo deverão ser realizadas pelo setor responsável, de modo a evitar duplicidade ou omissão no cadastro dos beneficiários.
O valor mensal da folha de pagamento informado para julho de 2026 é de aproximadamente R$ 2.003.963,28, correspondente ao volume financeiro mensal indicado pela Administração para dimensionamento da contratação, sujeito às variações decorrentes da movimentação funcional e remuneratória.
O Município também informou a concessão de auxílio-alimentação no valor de R$ 700,00 por beneficiário, alcançando aproximadamente 410 beneficiários, com montante mensal estimado de R$ 287.000,00. Esse valor deverá ser considerado separadamente da remuneração, observando-se o procedimento operacional adotado pela Administração para sua disponibilização e eventual processamento pela instituição financeira.
A diferença de 13 pessoas entre o total de 500 servidores, vínculos e beneficiários e os 487 registros da tabela por faixa remuneratória decorre da existência de servidores afastados, cujas situações funcionais não se refletem integralmente na composição da folha considerada no levantamento salarial. Assim, os quantitativos possuem finalidades distintas e são estimativos, podendo sofrer alterações durante a vigência contratual.
A folha de pagamento dos servidores é disponibilizada, ordinariamente, no último dia útil de cada mês. A Administração encaminhará os recursos financeiros necessários ao pagamento com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito, observados os procedimentos e prazos operacionais definidos entre as partes.
O décimo terceiro salário é pago da seguinte forma:

- primeira parcela no mês de aniversário do servidor, conforme calendário adotado pela Administração;
- segunda parcela até o dia 20 de dezembro de cada exercício, observadas as disposições legais aplicáveis.

Os serviços a serem executados compreenderão, no mínimo:
a) Processamento da folha de pagamento: recebimento, tratamento e processamento dos arquivos eletrônicos contendo as informações financeiras encaminhadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, com realização dos créditos individuais dos valores líquidos devidos aos servidores e demais beneficiários;
b) Abertura e manutenção de contas-salário: disponibilização de contas-salário aos beneficiários, conforme regulamentação vigente, assegurando o recebimento dos créditos sem cobrança de tarifas relativas aos serviços essenciais legalmente garantidos;

c) Integração tecnológica: disponibilização de sistemas informatizados e mecanismos de comunicação compatíveis com os procedimentos utilizados pela Administração Municipal, permitindo a transmissão segura dos arquivos e o acompanhamento das operações;
d) Segurança das informações: adoção de mecanismos de proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados recebidos e processados, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
e) Portabilidade salarial: garantia do direito dos beneficiários à portabilidade dos créditos salariais, conforme regulamentação vigente do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;
f) Atendimento aos beneficiários: disponibilização de canais de atendimento adequados para orientações, esclarecimentos e solução de demandas relacionadas aos serviços bancários decorrentes da contratação;
g) Serviços bancários essenciais: disponibilização dos serviços gratuitos previstos na regulamentação vigente do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;
h) Suporte operacional: manutenção de equipe técnica e estrutura operacional compatíveis com a execução do objeto, para atendimento das demandas da Administração Municipal e solução de eventuais inconsistências.
A instituição financeira deverá manter estrutura operacional, tecnológica e de atendimento compatível com a demanda municipal durante toda a vigência contratual, assegurando continuidade, eficiência e segurança dos serviços.
A execução do objeto não compreenderá a contratação de empréstimos, financiamentos ou outros produtos de crédito pelos servidores como condição para participação ou execução do contrato. Eventuais serviços bancários facultativos oferecidos aos beneficiários deverão respeitar a legislação aplicável, a liberdade de escolha e a inexistência de vinculação obrigatória com o recebimento da remuneração.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a eficiência, a segurança e a regularidade dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, estagiários e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP.
O pagamento da remuneração dos servidores municipais constitui atividade essencial ao funcionamento da Administração Pública, sendo indispensável a existência de instituição financeira capacitada para realizar o processamento dos créditos de forma segura, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.
A contratação permitirá a utilização de estrutura tecnológica e operacional especializada, com sistemas informatizados, integração de arquivos, processamento eletrônico dos créditos e disponibilização de canais de atendimento aos beneficiários, contribuindo para a melhoria dos procedimentos administrativos e para a redução de riscos operacionais.
Sob o aspecto econômico, a contratação será realizada mediante cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, possibilitando ao Município obter contrapartida financeira pela exploração desse direito, sem desembolso financeiro da Administração em favor da instituição contratada pela prestação dos serviços.
A seleção da instituição financeira será realizada por procedimento licitatório, com critérios objetivos e condições previamente estabelecidas, assegurando a participação de instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao sistema financeiro nacional.
Dessa forma, a solução mostra-se necessária para garantir a continuidade dos pagamentos, a segurança das operações financeiras e o adequado atendimento aos servidores e demais beneficiários, proporcionando, simultaneamente, receita ao Município mediante a cessão onerosa do direito de processamento da folha.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A instituição financeira contratada deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na proposta vencedora, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços.
Constituem obrigações da CONTRATADA:
a) Executar os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, conforme as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato;
b) Realizar o processamento dos créditos provenientes da folha de pagamento municipal, efetuando os lançamentos nas contas dos beneficiários nas datas determinadas pela Administração;
c) Disponibilizar sistemas informatizados compatíveis com os procedimentos adotados pela Prefeitura Municipal, garantindo a integração, a segurança e a confiabilidade das informações transmitidas;
d) Efetuar a abertura e manutenção das contas-salário dos beneficiários, observando a regulamentação vigente e assegurando a gratuidade dos serviços essenciais legalmente previstos;
e) Garantir aos beneficiários o direito à portabilidade salarial, nos termos da regulamentação aplicável;
f) Disponibilizar canais de atendimento adequados aos servidores e demais beneficiários, para esclarecimentos e solução de demandas relacionadas aos serviços contratados;
g) Designar representante ou preposto formalmente indicado, com poderes para tratar dos assuntos relacionados à execução contratual e solucionar ocorrências;
h) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, indicando as providências adotadas para sua regularização;
i) Informar à CONTRATANTE o nome, telefone e endereço eletrônico do responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo os dados atualizados;
j) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
k) Responsabilizar-se pela segurança, pelo sigilo e pela confidencialidade das informações recebidas da CONTRATANTE, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;
l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços;
m) Arcar integralmente com os custos de implantação, integração, manutenção dos sistemas, suporte técnico, estrutura operacional e demais recursos necessários à execução do objeto;
n) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração de endereço, contatos, dados cadastrais ou outras informações necessárias à execução contratual;

o) Corrigir, no prazo estabelecido pela Administração, eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas na execução dos serviços;
p) Cumprir as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, pelo Conselho Monetário Nacional e pelos demais órgãos reguladores aplicáveis;
q) Efetuar o pagamento da contrapartida financeira correspondente ao valor ofertado no certame, na forma, prazo e condições estabelecidos no edital e no contrato;
r) Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto sem autorização expressa da CONTRATANTE, quando legalmente admitida;
s) Assegurar a continuidade dos serviços e adotar as providências necessárias para evitar interrupções no processamento da folha de pagamento;
t) Ao término do contrato, colaborar com a transição operacional, fornecendo as informações necessárias à continuidade dos serviços, observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.
A CONTRATADA deverá executar os serviços com qualidade, eficiência, segurança e continuidade, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das obrigações assumidas.

5. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE:
Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP:
a) Disponibilizar à instituição financeira contratada as informações e os arquivos necessários ao processamento da folha de pagamento, observados os prazos previamente estabelecidos;
b) Encaminhar os arquivos eletrônicos contendo a relação dos servidores e demais beneficiários, bem como os respectivos valores líquidos a serem creditados;
c) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao pagamento da folha, observando o cronograma definido e os prazos operacionais estabelecidos;
d) Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução do contrato por intermédio de gestor e fiscal formalmente designados;
e) Comunicar formalmente à CONTRATADAS eventuais falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas na execução dos serviços;
f) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
g) Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato;
h) Determinar a correção de falhas ou irregularidades constatadas durante a execução contratual;
i) Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
j) Adotar as providências administrativas necessárias à formalização, gestão e fiscalização do contrato;
k) Comunicar à CONTRATADA, com a antecedência operacional necessária, alterações no calendário de pagamento ou nos procedimentos de processamento da folha.
A Administração Municipal não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por ação ou omissão da instituição financeira, de seus empregados, prepostos ou representantes.
Parágrafo único. Considerando a natureza da contratação, mediante cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, não haverá pagamento da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP à instituição financeira pela prestação dos serviços. Caberá à CONTRATADA

efetuar o pagamento da contrapartida financeira correspondente ao valor ofertado no procedimento licitatório, na forma estabelecida no edital e no contrato.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO.

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, período durante o qual a instituição financeira contratada deverá prestar os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP.

A fixação do prazo considera a natureza continuada dos serviços, a necessidade de implantação e integração dos sistemas, a estabilidade operacional e a característica de geração de receita da contratação, sem previsão de investimento permanente a ser incorporado ao patrimônio público.

O prazo de 60 (sessenta) meses deverá observar o disposto no art. 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da demonstração da vantajosidade e da justificativa administrativa correspondente.

Eventual prorrogação deverá estar expressamente prevista no edital e no contrato, depender de justificativa formal da Administração, demonstração de vantajosidade e atendimento aos requisitos legais aplicáveis, não sendo automática.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS.

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, que identificou a necessidade de contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários municipais.

O Estudo Técnico Preliminar analisou a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis no mercado, os requisitos técnicos e operacionais, os quantitativos estimados, os aspectos econômicos e os resultados pretendidos, concluindo pela viabilidade da contratação mediante procedimento licitatório.

O ETP demonstrou que a solução pretendida permite assegurar a continuidade dos pagamentos, a segurança das operações, a integração tecnológica e o atendimento aos beneficiários, além de possibilitar a obtenção de receita para o Município por meio da cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento.

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as conclusões e diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, constituindo documento complementar para definição das condições de execução, fiscalização, seleção da instituição financeira e demais obrigações contratuais, nos termos dos arts. 6º, inciso XXIII, e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A solução definida consiste na contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para prestação dos serviços de processamento, gerenciamento e

operacionalização da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, mediante cessão onerosa do direito de processamento da folha.
A solução contempla todas as etapas necessárias à execução do objeto, compreendendo:
a) Planejamento: elaboração dos documentos da fase preparatória, definição dos requisitos, levantamento dos quantitativos, pesquisa de mercado e estimativa da contrapartida financeira mínima;
b) Seleção da instituição financeira: realização de procedimento licitatório com critérios objetivos, assegurando a participação de instituições financeiras que atendam aos requisitos legais e técnicos estabelecidos;
c) Implantação dos serviços: integração dos sistemas da instituição financeira com os procedimentos adotados pela Prefeitura, realização de testes operacionais, cadastramento dos beneficiários e definição dos fluxos de processamento;
d) Execução contratual: processamento mensal da folha de pagamento, disponibilização dos créditos nas contas dos beneficiários, atendimento, suporte técnico e manutenção dos sistemas;
e) Gestão e fiscalização: acompanhamento da execução por servidores designados, com verificação do cumprimento das obrigações, dos prazos e da qualidade dos serviços;
f) Encerramento contratual: realização dos procedimentos necessários à transição dos serviços, disponibilização das informações indispensáveis e adoção das medidas necessárias para evitar interrupção no pagamento dos servidores.
A solução proporciona maior eficiência administrativa, segurança operacional, integração tecnológica e confiabilidade no processamento da folha, além de possibilitar a obtenção de receita para o Município, sem desembolso financeiro da Administração em favor da instituição contratada.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Para atendimento das necessidades da Administração Municipal, a instituição financeira deverá cumprir os requisitos mínimos indispensáveis à adequada execução dos serviços, observando a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e demais disposições aplicáveis.

9.1. Requisitos técnicos e operacionais

A instituição financeira deverá:
a) Possuir autorização válida para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, compatível com a atividade objeto da contratação;
b) Comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências proporcionais e pertinentes estabelecidas no edital;
c) Demonstrar capacidade técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica, quando exigidos no edital;
d) Disponibilizar estrutura operacional e tecnológica compatível com o processamento da folha de pagamento municipal;
e) Disponibilizar sistemas informatizados que permitam a transmissão eletrônica dos arquivos e a comunicação segura com a Administração Municipal;
f) Efetuar os créditos nas contas dos beneficiários nas datas estabelecidas pela Prefeitura;
g) Garantir o direito à portabilidade salarial, conforme regulamentação vigente;
h) Disponibilizar canais de atendimento acessíveis e adequados aos beneficiários;

i) Manter equipe técnica qualificada para suporte operacional durante toda a execução contratual;
j) Observar integralmente a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.
A instituição financeira deverá demonstrar que possui condições de atendimento aos beneficiários do Município, por meio de estrutura própria ou de soluções operacionais equivalentes, tais como canais presenciais, digitais e de atendimento remoto, desde que suficientes para assegurar acesso adequado aos serviços.
Não será exigida, como condição de participação, a existência prévia de agência ou posto de atendimento físico instalado no Município de Ouro Verde/SP, uma vez que eventual necessidade de estrutura local deverá ser avaliada sob critérios objetivos de atendimento e proporcionalidade, sem restringir injustificadamente a competitividade do certame.

9.2. Requisitos de sustentabilidade

A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, sempre que compatíveis com a natureza do objeto.
Ambiental:

- Priorizar processos eletrônicos para envio, recebimento e armazenamento de documentos;
- Incentivar a utilização de assinaturas eletrônicas e a digitalização dos procedimentos;
- Reduzir o consumo de papel e outros materiais administrativos.

Social:

- Garantir atendimento adequado, acessível e não discriminatório aos servidores e demais beneficiários;
- Assegurar o direito à portabilidade salarial e aos serviços bancários essenciais;
- Observar a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção de dados pessoais.

Econômica:

- Assegurar a execução dos serviços com eficiência, continuidade e segurança;
- Manter estrutura operacional compatível com a demanda;
- Efetuar o pagamento da contrapartida financeira ofertada ao Município, conforme condições estabelecidas no edital e no contrato.

Os requisitos estabelecidos deverão limitar-se ao necessário para garantir a adequada execução do objeto, vedadas exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir injustificadamente a competitividade.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO.

A execução do objeto compreenderá a prestação contínua dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

10.1. Implantação dos serviços

Após a assinatura do contrato, a instituição financeira deverá iniciar imediatamente os procedimentos necessários à implantação dos serviços, devendo concluir todas as etapas de implantação, integração dos sistemas, realização dos testes operacionais e início efetivo do processamento da folha de pagamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

Durante esse período, deverão ser realizadas, no mínimo, as seguintes atividades:

- Disponibilização de equipe técnica responsável pela implantação;
- Integração dos sistemas da instituição financeira com os procedimentos utilizados pela Prefeitura;
- Realização de testes operacionais para validação do processamento;
- Definição dos fluxos de envio, recebimento e processamento das informações;
- Orientação aos setores responsáveis da Administração;
- Disponibilização dos canais de atendimento aos servidores e demais beneficiários.

A instituição financeira deverá apresentar à Administração Municipal, no prazo máximo de corridos, contados da assinatura do contrato, plano de implantação e transição, contendo o cronograma das atividades, as etapas de integração, os testes necessários e a previsão para o primeiro processamento da folha.

O plano de transição deverá considerar a sistemática atualmente utilizada pelo Município para a realização dos pagamentos, contemplando os procedimentos necessários à transferência operacional dos serviços para a instituição financeira contratada, de modo a assegurar a continuidade dos pagamentos e evitar atrasos, interrupções ou prejuízos aos servidores e demais beneficiários.

O cronograma de implantação deverá ser acompanhado pela Administração Municipal, observando-se o prazo máximo estabelecido, o calendário de fechamento da folha e a validação prévia dos testes operacionais.

Todas as providências necessárias à implantação dos serviços deverão ser realizadas sem custos adicionais para o Município.

10.2. Processamento da folha de pagamento

A Prefeitura encaminhará à instituição financeira os arquivos eletrônicos contendo as informações necessárias ao processamento da folha, dentro dos prazos previamente estabelecidos.

Compete à instituição financeira:

- Receber e processar os arquivos encaminhados pela Administração;
- Efetuar os créditos nas contas dos servidores e demais beneficiários nas datas definidas;
- Garantir a exatidão dos lançamentos financeiros;
- Preservar a integridade e a confidencialidade das informações;
- Comunicar imediatamente eventuais inconsistências identificadas;
- Corrigir falhas operacionais que possam comprometer a execução dos serviços.

O pagamento ordinário dos servidores ocorrerá no último dia útil de cada mês, sendo os recursos disponibilizados pela Prefeitura com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para o crédito, observados os procedimentos operacionais acordados.

O processamento do décimo terceiro salário deverá observar o calendário adotado pela Administração, com primeira parcela no mês de aniversário do servidor e segunda parcela até 20 de dezembro, conforme legislação aplicável.

10.3. Atendimento aos beneficiários

A instituição financeira deverá disponibilizar atendimento adequado aos servidores e demais beneficiários, por meio de canais presenciais, digitais ou remotos, conforme sua estrutura operacional, assegurando orientações quanto à abertura e movimentação das contas, portabilidade salarial e demais serviços relacionados à execução do objeto.

10.4. Segurança da informação

A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de segurança compatíveis com a natureza dos serviços, garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações recebidas da Administração, observando a LGPD e demais normas aplicáveis.

10.5. Continuidade dos serviços

A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional e tecnológica suficiente para garantir a continuidade do processamento da folha, adotando medidas preventivas e corretivas para evitar interrupções.

10.6. Encerramento contratual e transição

Ao término da vigência contratual, a instituição financeira deverá colaborar com a Administração e com eventual instituição sucessora, fornecendo as informações necessárias à transição dos serviços, observadas as regras de sigilo, segurança e proteção de dados pessoais.

A transição deverá ser planejada de forma a evitar qualquer interrupção no processamento e no pagamento da folha dos servidores e demais beneficiários.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, na qualidade de Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual, acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira e adotar as providências administrativas necessárias à adequada execução do objeto.

Ao Fiscal do Contrato caberá acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações.

São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

- Acompanhar a implantação dos serviços e verificar o cumprimento do cronograma;
- Fiscalizar o processamento e gerenciamento da folha de pagamento;
- Verificar a conformidade dos serviços com as especificações do edital, deste Termo de Referência e do contrato;
- Acompanhar os prazos de processamento e disponibilização dos créditos;
- Registrar falhas, irregularidades e ocorrências verificadas;
- Solicitar a correção de inconsistências e o saneamento de irregularidades;
- Verificar o cumprimento das obrigações relacionadas à segurança das informações e à proteção de dados pessoais;
- Acompanhar o pagamento da contrapartida financeira devida ao Município;
- Comunicar ao Gestor do Contrato situações que possam comprometer a execução do objeto.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser encaminhadas ao Gestor ou à autoridade competente, em tempo hábil.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do contrato, inclusive perante terceiros.

Verificado o descumprimento de obrigações contratuais, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover a regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A execução do objeto será acompanhada e aferida pela Administração mediante verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira, especialmente quanto à implantação dos serviços, ao processamento regular da folha, à disponibilização dos créditos aos beneficiários e à manutenção da estrutura operacional necessária.
A fiscalização verificará, entre outros aspectos:

- A implantação dos serviços dentro do cronograma estabelecido;
- O processamento da folha nas datas definidas pela Administração;
- A disponibilização dos créditos nas contas dos beneficiários;
- O funcionamento dos sistemas informatizados e da integração tecnológica;
- O atendimento aos beneficiários;
- O cumprimento das normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;
- A observância das disposições da LGPD;
- O pagamento da contrapartida financeira ofertada ao Município.

Constatada irregularidade, a CONTRATADA será formalmente notificada para regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.1. Da contrapartida financeira

Considerando que a contratação envolve cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, não haverá desembolso financeiro da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP em favor da instituição financeira pela execução dos serviços.
A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor ofertado na licitação em parcela única, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, mediante depósito ou transferência bancária para a conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, a ser indicada pela Administração, correspondente ao montante da proposta vencedora do certame, conforme valor e condições estabelecidos no edital e no instrumento contratual.
O valor ofertado deverá ser pago integralmente, não sendo admitida dedução, retenção ou compensação unilateral de valores.
O comprovante de pagamento deverá ser encaminhado ao setor competente da Prefeitura Municipal para fins de registro e conferência.
O não pagamento da contrapartida no prazo estabelecido caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.
O pagamento da contrapartida financeira não eximirá a instituição financeira do cumprimento das demais obrigações assumidas durante toda a vigência contratual.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da instituição financeira será realizada por procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, o critério de julgamento será o de **maior oferta de preço**, considerando-se vencedora a instituição financeira que apresentar a maior contrapartida financeira pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, desde que atendidas as condições de habilitação e os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.
O edital deverá estabelecer valor mínimo de oferta, fundamentado na pesquisa de mercado e na memória de cálculo constantes do processo administrativo, não sendo admitidas propostas inferiores ao mínimo estabelecido.

Poderão participar instituições financeiras devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atendam às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas no instrumento convocatório.
A documentação de habilitação deverá ser pertinente e proporcional ao objeto, sem exigências excessivas ou restritivas à competitividade.
A instituição financeira vencedora será aquela que, além de atender às exigências de habilitação e aos requisitos estabelecidos, apresentar a maior oferta válida, observadas as regras do edital.
A contratação será formalizada mediante assinatura do contrato administrativo, após a adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da contrapartida financeira mínima da contratação deverá ser elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características específicas do objeto e os valores praticados em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.
Para a formação do valor estimado deverão ser considerados, sempre que disponíveis, contratos e procedimentos de cessão onerosa do direito de processamento de folha de pagamento, observando-se a compatibilidade entre:

- Quantidade estimada de servidores e beneficiários;
- Volume financeiro mensal da folha de pagamento;
- Prazo de vigência contratual;
- Características e abrangência dos serviços;
- Condições de atendimento e operação;
- Valor da contrapartida financeira estabelecida em contratações comparáveis.

A pesquisa deverá priorizar referências de contratações públicas com objeto semelhante, especialmente aquelas disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sem prejuízo de outras fontes idôneas e devidamente documentadas.
A Administração deverá elaborar memória de cálculo demonstrando a metodologia utilizada para apuração da contrapartida financeira mínima, com justificativa para a escolha das referências e eventuais ajustes realizados para assegurar a comparabilidade.
O valor mensal da folha de pagamento informado pelo Município, de aproximadamente R$ 2.003.963,28, referente a julho de 2026, constitui dado de dimensionamento econômico da contratação, não se confundindo com a contrapartida financeira que será paga pela instituição financeira ao Município.
A contrapartida financeira mínima deverá corresponder ao valor efetivamente apurado na pesquisa de mercado e na memória de cálculo, a ser indicado no documento específico que integra o processo administrativo:
Valor mínimo estimado da contrapartida financeira: R$ 331.695,00 (trezentos e trinta e um mil, seiscentos e noventa e cinco reais).
Os documentos que dão suporte à estimativa, os preços referenciais, os parâmetros utilizados e as respectivas memórias de cálculo deverão integrar o processo administrativo em documento próprio.
Caso a Administração opte por manter o orçamento sigiloso até o encerramento da fase de julgamento das propostas, deverá justificar expressamente essa decisão, observando o art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições legais aplicáveis.
O valor estimado servirá como parâmetro mínimo para a disputa, sendo vencedora a instituição financeira que apresentar a maior oferta válida, observadas as demais condições do edital.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a contratação possui natureza de cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, não haverá despesa orçamentária decorrente de pagamento da Administração Municipal à instituição financeira contratada pela prestação dos serviços.

Ao contrário, a instituição financeira vencedora será responsável pelo pagamento da contrapartida financeira ofertada ao Município, constituindo ingresso de receita pública, cujo registro e classificação deverão ser realizados pelo Setor de Contabilidade, conforme a legislação e as normas contábeis aplicáveis.

Dessa forma, não haverá necessidade de indicação de dotação orçamentária para pagamento da instituição financeira, sem prejuízo dos registros contábeis e orçamentários pertinentes à receita decorrente da contratação.

A Administração deverá observar, ainda, as disposições legais aplicáveis aos contratos plurianuais e aos registros da receita pública.

16. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES – ART. 40, § 1º, DA LEI Nº 14.133/2021

16.1. Especificação do objeto

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços financeiros e tecnológicos de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento, não há fornecimento de produto físico sujeito à padronização por catálogo eletrônico.

A especificação do objeto compreende a execução dos serviços por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, observados os seguintes requisitos:

a) Qualidade dos serviços, com processamento correto e tempestivo dos créditos;

b) Compatibilidade tecnológica com os procedimentos e sistemas utilizados pela Administração Municipal;

c) Segurança da informação, com proteção, sigilo e integridade dos dados;

d) Eficiência operacional, com cumprimento dos prazos de processamento;

e) Continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual;

f) Conformidade com as normas do Banco Central do Brasil, do Conselho Monetário Nacional e demais regulamentações aplicáveis.

16.2. Local de execução e recebimento dos serviços

Considerando a natureza do objeto, não haverá entrega física de produtos, sendo a execução realizada predominantemente por meios eletrônicos, mediante integração dos sistemas da instituição financeira com os procedimentos administrativos e tecnológicos adotados pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP.

A implantação, o acompanhamento operacional e as tratativas relacionadas à execução contratual serão realizados junto aos setores responsáveis da Administração Municipal, especialmente o Setor de Recursos Humanos e demais unidades envolvidas no processamento da folha.

O recebimento inicial dos serviços ocorrerá mediante verificação da implantação, integração tecnológica, realização dos testes operacionais e disponibilização dos canais de atendimento.

O recebimento definitivo da implantação será realizado após a constatação de que a solução está apta ao processamento regular da folha de pagamento, mediante manifestação do gestor e/ou fiscal do contrato.

Durante toda a vigência, a Administração acompanhará a execução continuada dos serviços, registrando eventuais ocorrências e verificando o cumprimento das obrigações contratuais.

16.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços continuados de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento, não se aplica a exigência de garantia específica de produto físico.

Entretanto, a instituição financeira contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a adequada execução dos serviços, mantendo a continuidade operacional, a segurança das informações, a disponibilidade dos sistemas e o cumprimento das obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento operacional compatíveis com a execução do objeto, incluindo esclarecimentos, correção de falhas, ajustes nos sistemas e solução de ocorrências relacionadas ao processamento da folha.

A manutenção dos sistemas, as atualizações tecnológicas, o suporte técnico e as demais providências necessárias ao funcionamento adequado da solução serão de responsabilidade exclusiva da instituição financeira, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

Ouro Verde, SP, 12 de novembro de 2.026.

_____

Felipe Guilherme da Silva
Gestor de Contratação

_____

Celma Regina da Silva Coutinho
Fiscal de Contratação

ANEXO III

Ficha Cadastral

DADOS DA EMPRESA (dados para fins de cadastramento no sistema de Licitações deste município e eventual envio de correspondência, ou fazer constar em eventual instrumento contratual que vier a ser firmado):

Razão Social: CNPJ n.°: Endereço: CEP n.°: Telefone(s):
E-mails:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (dados para assinatura de eventual instrumento contratual e/ou qualquer outra comunicação que vier a ser estabelecida):

Nome completo: RG n.°:
CPF n.°:
Cargo/Função Ocupado na empresa:
Telefone(s): E-mail's:

Por ser expressão de verdade, firmo a presente ciente de seus efeitos legais.

xxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxx de 2026

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº. 023/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

(Nome)....., portador do RG ° ..... e CPF nº ....., representante legal da empresa ....., estabelecida à Rua..... nº ....., ...(Bairro), na cidade de ....., Estado de ....., telefone ....., e-mail ....., inscrita no CNPJ nº ....., interessada em participar no Pregão Eletrônico nº _____/2026, do Município de Ouro Verde **DECLARA** que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, ou ainda a agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o terceiro grau, ou por adoção,

bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município, em conformidade com o inciso IV do Art. 14 da Lei 14.133/21.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: / Telefone: ( )

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável pela execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº _____e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato. ....., ..., ... de 2026.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, PARA a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP**, situada na Avenida São Paulo, nº 926 – Centro, Ouro Verde, Estado de São Paulo, CNPJ (MF) nº 44.882.637/0001-24, neste ato representada pela Senhor (a) Prefeito Municipal, **SR. JULIO CESAR DE MORI VECCHIATI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade – R.G. n.º 27.985.629-5 SSP/SP, e inscrito no CPF (M/F) sob o nº. 253.978.278-78, residente e domiciliado à Rua Mato Grosso, nº 749, Centro, no município de Ouro Verde, Estado de São Paulo, denominado neste ato de **CONTRATANTE** e a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, CEP.:_____, Estado _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____, CPF n.º _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos das Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4297/2024 e suas alterações, firmam o presente instrumento de contrato, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026 – PROCESSO Nº 065/2026**, por ele tem as partes entre si justos e acertados as condições e Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. - **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, PARA a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL,** dentro das normas e características estabelecidas pelo Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – PROCESSO Nº 065/2026, conforme as especificações contidas nos anexos I (Estudo Técnico Preliminar) e II (Termo de Referencia).

1.2. - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
a. - o termo de referência;
b. - o edital da licitação Pregão Eletrônico nº 023/2026;
c. - a proposta da CONTRATADA;
d. - eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, observadas as disposições do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 054/2026, que regulamenta os procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual no âmbito do Município.

2.2**.** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá iniciar imediatamente os procedimentos necessários à implantação dos serviços, concluindo as etapas de implantação, integração dos sistemas, realização dos testes operacionais e início efetivo do processamento da folha de pagamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura contratual.

2.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração Municipal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, plano de implantação e transição, contendo o cronograma das atividades, as etapas de integração, os testes necessários e a previsão para o primeiro processamento da folha de pagamento.

2.3. Durante a execução contratual, a Administração Municipal acompanhará a prestação dos serviços, verificando, especialmente:

a) O cumprimento do cronograma de implantação e integração dos sistemas;

b) A regularidade do recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos encaminhados pela Prefeitura;

c) A efetiva disponibilização dos créditos nas contas dos servidores e demais beneficiários, nas datas estabelecidas;

d) O funcionamento dos sistemas informatizados e dos canais de atendimento disponibilizados;

e) A observância das normas de segurança da informação, sigilo e proteção de dados pessoais;

f) O cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto ao pagamento da contrapartida financeira devida ao Município.

2.4. Constatadas falhas, inconsistências ou irregularidades na execução dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a CONTRATADA, solicitando a adoção das providências necessárias à regularização, no prazo estabelecido pela Administração, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.5. Eventuais solicitações de alteração de cronograma ou de prorrogação de prazos relacionados à execução dos serviços deverão ser apresentadas formalmente pela CONTRATADA, devidamente justificadas e acompanhadas dos elementos comprobatórios pertinentes, antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido, cabendo à Administração Municipal analisar o pedido e decidir quanto à sua aceitação, observadas as disposições legais e contratuais.

2.6. O Gestor e o Fiscal do Contrato exercerão suas atribuições e responsabilidades em conformidade com o Decreto Municipal nº 014/2024 e suas alterações, observadas as competências específicas de cada função, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2.7. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, registrar as ocorrências verificadas, solicitar a correção de falhas e irregularidades e comunicar ao Gestor do Contrato as situações que ultrapassarem sua competência.

2.8. As decisões e providências que excederem a competência do Fiscal deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato ou à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O presente contrato possui valor de R$ (xxxxxxxxxxxxxxx), nos termos da proposta da CONTRATADA, vencedora do Pregão n.º xxxxxx, Processo n.º xxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor ofertado na licitação, correspondente à contrapartida financeira pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, em parcela única, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, mediante depósito ou transferência bancária para conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, a ser indicada pela CONTRATANTE, correspondente ao montante da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº ___/2026 – Processo Administrativo nº ___/2026.
4.2. O valor ofertado deverá ser pago integralmente, não sendo admitida qualquer dedução, retenção ou compensação unilateral de valores, devendo a CONTRATADA encaminhar o respectivo comprovante de pagamento à CONTRATANTE para fins de conferência e registro.
4.3**.** O não pagamento da contrapartida financeira no prazo estabelecido nesta cláusula caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato, no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
4.4. O pagamento da contrapartida financeira não eximirá a CONTRATADA do cumprimento das demais obrigações assumidas durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. - Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

5.2. - No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

6.1. - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
a. - der causa à inexecução parcial do contrato;
b. - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. - der causa à inexecução total do contrato;
d. - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

6.2. - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a. - advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b. - impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c. - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d. - multa:
I. - moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
II. - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

6.6. - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

6.9. - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a. - a natureza e a gravidade da infração cometida;
b. - as peculiaridades do caso concreto;
c. - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d. - os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

6.10. - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.11. - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12. - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.13. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

6.14. - Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela CONTRATANTE decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

7.1. - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

7.3. - Na hipótese do item 7.2., aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

7.5. - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.6. - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a. - balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b. - relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c. - indenizações e multas.

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1**.** Os recursos financeiros oriundos da presente contratação, correspondentes ao valor da proposta vencedora, deverão ser pagos pela instituição financeira CONTRATADA, em parcela única, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, mediante depósito ou transferência bancária para conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, conforme os seguintes dados:

- **Banco:** Banco do Brasil;
- **Agência:** 0373-5;
- **Conta Corrente:** 200.000-8.

8.2. O valor depositado constituirá receita do Município de Ouro Verde/SP, decorrente da contrapartida financeira pela cessão onerosa do direito de processamento da folha de pagamento, não representando despesa ou desembolso financeiro da Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

9.1. - O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – PROCESSO Nº 065/2026, bem como todas as obrigações pela proposta vencedora.

9.2. - Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

9.3. - A CONTRATADA fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO

10.1. - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. - A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, observadas as disposições do artigo 110, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a vantagem para a Administração e atendidos os requisitos legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XI e XIV)

12.1**.** São obrigações da CONTRATANTE:
I – Disponibilizar à CONTRATADA as informações e os arquivos necessários ao processamento da folha de pagamento, observados os prazos previamente estabelecidos;
II – Encaminhar os arquivos eletrônicos contendo a relação dos servidores e demais beneficiários, bem como os respectivos valores líquidos a serem creditados, por meio dos sistemas ou mecanismos de transmissão definidos entre as partes;
III – Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao pagamento da folha, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para a realização dos créditos, observando o cronograma e os procedimentos operacionais estabelecidos;
IV – Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução do contrato por intermédio do gestor e do fiscal formalmente designados;
V – Comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas na execução dos serviços;
VI – Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
VII – Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e neste contrato;
VIII – Determinar a correção de falhas ou irregularidades constatadas durante a execução contratual;
IX – Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
X – Adotar as providências administrativas necessárias à formalização, gestão e fiscalização do contrato;
XI – Comunicar à CONTRATADA, com a antecedência operacional necessária, eventuais alterações no calendário de pagamento ou nos procedimentos de processamento da folha;
XII – Comunicar aos servidores e demais beneficiários as orientações necessárias à operacionalização dos serviços, quando pertinente.
12.2. A Administração Municipal não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por ação ou omissão da instituição financeira, de seus empregados, prepostos ou representantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

13.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações:
I – Executar os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, agentes políticos, estagiários e demais beneficiários da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP, com qualidade, eficiência, segurança e continuidade;
II – Efetuar o pagamento da contrapartida financeira correspondente ao valor ofertado no certame, em parcela única, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, conforme estabelecido na cláusula própria deste instrumento;
III – Disponibilizar os procedimentos necessários à abertura e manutenção de contas-salário dos servidores e demais beneficiários, conforme a regulamentação vigente, assegurando o

recebimento dos créditos e a gratuidade dos serviços bancários essenciais legalmente garantidos;
IV – Receber, processar e tratar os arquivos eletrônicos encaminhados pela CONTRATANTE, contendo as informações financeiras da folha de pagamento, efetuando os créditos individuais dos valores devidos aos servidores e demais beneficiários nas datas estabelecidas pela Administração;
V – Garantir a exatidão dos lançamentos financeiros, preservando a integridade das informações e comunicando imediatamente à CONTRATANTE eventuais inconsistências identificadas durante o processamento da folha;
VI – Corrigir, no prazo estabelecido pela Administração, eventuais falhas operacionais, inconsistências ou irregularidades identificadas na execução dos serviços;
VII – Disponibilizar sistemas informatizados e mecanismos de comunicação compatíveis com os procedimentos utilizados pela Administração Municipal, permitindo a transmissão segura dos arquivos e o acompanhamento das operações;
VIII – Disponibilizar canais adequados de atendimento aos servidores e demais beneficiários, presenciais, digitais ou remotos, conforme sua estrutura operacional, para orientações, esclarecimentos e solução de demandas relacionadas aos serviços decorrentes da contratação;
IX – Garantir aos servidores e demais beneficiários o direito à portabilidade salarial, observando as normas vigentes do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;
X – Disponibilizar os serviços bancários essenciais gratuitos previstos na regulamentação vigente, não condicionando o recebimento da remuneração à contratação de produtos ou serviços bancários facultativos;
XI – Assegurar que eventuais serviços bancários facultativos oferecidos aos servidores e demais beneficiários respeitem a liberdade de escolha, sendo vedada qualquer vinculação obrigatória entre sua contratação e o recebimento da remuneração;
XII – Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato ou por autoridade superior, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados, nos limites de suas atribuições;
XIII – Responsabilizar-se pelos vícios, falhas e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes, não sendo essa responsabilidade reduzida ou excluída pela fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE;
XIV – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;
XV – Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
XVI – Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as demais reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
XVII – Comprovar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o inciso anterior, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme o parágrafo único do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
XVIII – Guardar sigilo e preservar a confidencialidade de todas as informações e dados pessoais a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas aplicáveis;

XIX – Arcar integralmente com os custos de implantação, integração tecnológica, manutenção dos sistemas, suporte técnico, estrutura operacional e demais recursos necessários à execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
XX – Designar representante ou preposto formalmente indicado, com poderes para tratar dos assuntos relacionados à execução contratual e solucionar ocorrências;
XXI – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, indicando as providências adotadas para sua regularização;
XXII – Informar à CONTRATANTE o nome, telefone e endereço eletrônico do responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo os dados atualizados;
XXIII – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração de endereço, contatos, dados cadastrais ou outras informações necessárias à execução contratual;
XXIV – Cumprir as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, pelo Conselho Monetário Nacional e pelos demais órgãos reguladores aplicáveis à prestação dos serviços;
XXV – Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto sem autorização expressa da CONTRATANTE, quando legalmente admitida;
XXVI – Assegurar a continuidade dos serviços e adotar as providências necessárias para evitar interrupções no processamento da folha de pagamento;
XXVII – Ao término do contrato, colaborar com a transição operacional, fornecendo as informações necessárias à continuidade dos serviços, observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais;
XXVIII – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas e determinações aplicáveis à execução do objeto;
XXIX – Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
13.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos servidores e demais beneficiários as contas-salário necessárias ao recebimento dos créditos decorrentes da folha de pagamento, observada a regulamentação vigente, sem cobrança de tarifas pela abertura e manutenção das contas-salário, nos limites e condições estabelecidos pelas normas aplicáveis.
13.3**.** A CONTRATADA deverá assegurar aos servidores e demais beneficiários o acesso aos serviços bancários essenciais gratuitos previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, respeitando o direito de livre escolha e de portabilidade salarial.
13.4**.** Eventuais tarifas relativas a serviços bancários adicionais, facultativos e não abrangidos pela gratuidade legal deverão observar a regulamentação vigente, sendo vedada a imposição de sua contratação como condição para o recebimento da remuneração.
13.5**.** A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional aplicáveis à execução do objeto.
13.6. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional, tecnológica e de atendimento compatível com a demanda da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SP durante toda a vigência contratual, não sendo exigida a instalação de agência, posto de atendimento bancário ou caixa eletrônico nas dependências municipais, desde que assegurados os canais e condições de atendimento previstos neste contrato e no Termo de Referência.
13.7. A CONTRATADA deverá executar os serviços com qualidade, eficiência, segurança e continuidade, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. - A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

15.3. - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. - Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet e diário oficial do município de OURO VERDE/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. - As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

17.2. - O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.3. - A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.4. Encerrado o contrato ou atingida a finalidade do tratamento, a CONTRATADA deverá cessar o tratamento dos dados pessoais e promover sua eliminação, inclusive de eventuais cópias, no prazo de até 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses em que a conservação seja necessária para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

17.5. - A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.6. - A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

17.7. - Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DO OBJETO

18.1. A CONTRATADA deverá garantir a adequada qualidade, regularidade, segurança e continuidade dos serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento durante toda a vigência contratual, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, as normas e regulamentações aplicáveis às instituições financeiras, expedidas pelo Banco Central do Brasil e pelo Conselho Monetário Nacional, bem como a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ouro Verde/SP, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

OURO VERDE/SP, _____ de _____ de 2026.

Prefeitura Municipal de OURO VERDE/SP
CONTRATANTE

CONTRATADA

FISCAL DO CONTRATO

GESTOR DO CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CONTRATADO: _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO 065/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO – N.° 023/2026

CONTRATO N°: ___/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

OURO VERDE, SP, __ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:

Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Contatos Telefone: (__) _____E-mail: _____
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF. _____
Assinatura:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal de Execução
Nome: _____
Cargo: _____
CPF. _____
Assinatura:_____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste

Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 44.882.637/0001-24
CONTRATADA: _____
CNPJ: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO 065/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 023/2026
CONTRATO Nº: ___/2026
DATA DA ASSINATURA: ___/____/_____
VIGÊNCIA: ____/_____/_____

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

VALOR: R$ _____ (_____)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Ouro Verde, SP, ___ de _____ de 2026.

RESPONSÁVEL:
Nome e cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Assinatura:_____

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE
CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XX/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE/SP, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

Nome	JULIO CESAR DEMORI VECCHIATI
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
RG nº	27.985.629-5
CPF nº	253.978.278-78
Endereço (*)	RUA MATO GROSSO, Nº 749, – CENTRO CEP:17.920-005
Telefone	18-3872-1106
E-mail Institucional	gabinete@ouroverde.sp.gov.br
E-mail pessoal (*)	gabinete@ouroverde.sp.gov.br

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	JULIO CESAR DEMORI VECCHIATI
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
Endereço Comercial do Órgão/Setor	RUA MATO GROSSO, Nº 749, – CENTRO CEP:17.920-005
Telefone e Fax	18-3872-1106
E-mail Institucional	gabinete@ouroverde.sp.gov.br

LOCAL e DATA: Ouro Verde, ____ de _____ de 2026.

RESPONSÁVEL:

Julio Cesar De Mori Vecchiati
Prefeito Municipal

ANEXO VI – Declaração de autenticidade de documentos

A empresa xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxx, estabelecida à xxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, para fins de participação no xxxxxxxxxxxx, declara, para os devidos fins e sob as penas da lei, que os documentos apresentados em cópia no presente procedimento licitatório correspondem integralmente aos respectivos documentos originais, sendo legítimos, autênticos e verdadeiros.

A empresa declara, também, ter conhecimento de que eventual falsidade, adulteração ou inveracidade das informações prestadas poderá acarretar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação vigente.

Local, data

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA