



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

O MUNICÍPIO de Ibimirim/PE, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria anexada aos autos, torna público, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar a licitação para contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MAIOR LANCE GLOBAL**, modo de disputa: aberto, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 10:00 horas do dia 27/02/2026;

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 10:00 horas do dia 12/03/2026;

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 10:01 horas do dia 12/03/2026;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 11:00 horas do dia 12/03/2026;

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF);

LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL: O valor de referência da licitação, e mínimo aceitável para contratação é de: **R\$ 698.870,00 (seiscentos e noventa e oito mil oitocentos e setenta reais)** e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC: contato@bnc.org.br / (42) 3026.4550.

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bnc.org.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação.

1.3. O Edital estará disponível gratuitamente no site do Município de Ibimirim e na plataforma do Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, nos endereços eletrônicos <https://transparencia.ibimirim.pe.gov.br> e www.bnc.org.br.

2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE IBIMIRIM/PE.**

2.1. A contratação terá exclusividade para o pagamento de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da administração direta e indireta

2.2. Não haverá exclusividade para o direito de conceder empréstimo consignados aos servidores municipais, arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas à municipalidade, através de dam's de prefeitura municipal, suas autarquias e fundações. Por servidores municipais entendem-se os titulares de cargos efetivos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, os contratados por prazo determinado, os agentes políticos (Prefeito e Vice-Prefeito), aposentados e pensionistas.

2.3. A presente contratação se dará conforme especificações mínimas constantes do Anexo I, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos, cujo certame será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 8, de 15 de março de 2024.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

04 122 0421 2012 0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de Procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operação no "BNC";

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3. 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.



4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.3. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no BNC - BANCO NACIONAL DE COMPRAS - <https://bnc.org.br/>

5.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

5.2.1 Para a concessão do benefício do favorecimento as ME e EPP será necessário a apresentação da declaração de que no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.5. Não poderão disputar licitação:

5.3.1 Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.3.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.3.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

5.3.5 pessoa física ou 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.

5.3.6 agente público do órgão ou entidade licitante;

5.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.3.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O impedimento de que trata o item 5.3.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7. A vedação de que trata o item 5.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.1 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 e documentos de habilitação solicitados no Edital, e através do Banco Nacional de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos.

5.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao sistema da "Bolsa Nacional de Compras" (<http://bnc.org.br/>), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibimirim, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4 Caberá ao licitante 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.

5.5 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.

5.6 Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.7 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.7.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.7.2 nos itens onde a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

5.7.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.7.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.7.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



- 5.7.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 5.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (42) 3026.4550, Whatsapp (42) 3026.4550 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e alterações.
- 6.6. Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.
- 6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.3.1. Valor unitário e total do item;
- 7.3.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
- 7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 7.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.11. Além do preenchimento da proposta, no sistema eletrônico, o licitante deverá anexar a proposta inicial, assinada pelo representante legal, com todos os dados contidos nos itens 7.1.1 e 7.1.2 do edital.
- 7.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

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

- 8.3. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.4.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.4.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.4.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



- 8.7.1. **O lance deverá ser ofertado correspondente ao VALOR GLOBAL do processo.**
- 8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.10. 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 **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 8.9. 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.
- 8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18. O Critério de julgamento adotado será o de **MAIOR LANCE GLOBAL**.
- 8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20. 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:
- 8.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 8.20.2 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;
 - 8.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 8.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.21.1 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;
 - 8.21.2 empresas brasileiras;
 - 8.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.23. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.25. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada 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.
- 8.26. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.27. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto.
- 9.4. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações pormenorizadas do edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 9.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.6. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



9.7. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

9.8. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.3. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.3.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a" e "b" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

10.3.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3.3. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.1.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

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

10.1.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.1.12. É dever de o licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a documentação solicitada neste Edital devidamente atualizada.

10.1.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.1.14. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.1.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.1.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.1.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

a1) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, do Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76);

b) Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

10.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal e Certidão



- negativa de Débito quanto à Dívida Ativa da União), com a **Fazenda Estadual** e a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa.

10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1. Comprovação de boa situação financeira da empresa mediante apresentação de pelo menos um dos itens abaixo:

- a) apresentação de declaração, ou demonstração do Índice de Basiléia disponibilizado no site do Banco Central do Brasil, de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº 4.193/13 e normativos complementares do Banco Central do Brasil.

IB=PR x 100 (PRE/fator F)

Onde:

IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11

- b) A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados -Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 4.193, de 1º de março de 2013 e Circular do BC nº 3.644, de 4 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.
- c) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO -Demonstração de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da circular 398/08 e Carta-Circular 3.415/09, para demonstrar o IB -Índice de Basiléia.

OU

- d) comprovação de que possui capital social ou patrimônio líquido em valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação que é R\$ 698.870,00 (seiscentos e noventa e oito mil oitocentos e setenta reais).

10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma que possa valer-se para manter contato com a empresa declarante. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

10.7.1.1. Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o Pregoeiro fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acórdão nº 291/2014.

10.7.1.2. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade.

10.7.2. **OUTRAS DECLARAÇÕES:** Declaração da licitante que reúne condições de instalar, caso vencedora da licitação, um posto de atendimento ou uma agência na cidade de Ibimirim, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do contrato, caso não possua agência já instalada no município.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.7. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá 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.

11.8. 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.

11.9. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.9.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o menor valor.

11.10. A oferta deverá ser firme, precisa, limitada e 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.

11.11. 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.



12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor, deverá o licitante interessado manifestar, no prazo de 30 (trinta) minutos, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.
- 12.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante deste edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual na presente contratação.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa e comprometa a execução do contrato.

18. DO FISCAL DO CONTRATO

18.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

18.2. Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

18.3. Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

18.4. Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

18.5. Avaliar os resultados/objetos entregues;

18.6. Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

18.7. Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

18.8. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

18.9. Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

18.10. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

18.11. Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

18.12. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

Fiscal do Contrato: MAGDA MAYARA FAGUNDES SERPA, Matrícula: 11.272, CPF: *.***.394-03.**

19. DO GESTOR DO CONTRATO

19.1. Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;



- 19.2. Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
- 19.3. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
- 19.4. Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- 19.5. Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
- 19.6. Gestor do Contrato: MATHEUS EDUARDO GOMES DE LIMA SILVA – MAT. 154514-3, CPF: ***.***.984-67.**

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverá ser enviados através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.
- 20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1. O valor ofertado pela licitante vencedora deverá ser pago em moeda corrente nacional, em parcela única, mediante depósito em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Ibimirim, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.**

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 22.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;



- 22.3. As sanções previstas nesta sessão poderão ser aplicadas ao contratado acompanhada de multa.
- 22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 22.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão recolhidos em favor do Município de Ibimirim, cobrados judicialmente.
- 22.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. 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.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, mesmo endereço e período no qual os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Manual de procedimentos operacionais da Folha de Pagamento

Anexo III - Minuta de Contrato.

Ibimirim, 26 de fevereiro de 2026.

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE IBIMIRIM/PE.**

A contratação terá exclusividade para o pagamento de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da administração direta e indireta.

Não haverá exclusividade para o direito de conceder empréstimo consignados aos servidores municipais, arrecadação de tributos, taxas e demais receitas públicas à municipalidade, através de dam's de prefeitura municipal, suas autarquias e fundações. Por servidores municipais entendem-se os titulares de cargos efetivos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, os contratados por prazo determinado, os agentes políticos (Prefeito e Vice-Prefeito), aposentados e pensionistas.

A presente contratação se dará conforme especificações mínimas constantes do Anexo I, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos, cujo certame será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 8, de 15 de março de 2024.

2. JUSTIFICATIVA

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços bancários amplamente difundidos, padronizados e consolidados no mercado, tais como o processamento e pagamento de folha salarial de servidores ativos, inativos e pensionistas, a operacionalização de consignações, a arrecadação de tributos e demais receitas públicas, bem como a administração da movimentação financeira do Município. Tais serviços são ofertados de forma uniforme por instituições financeiras regularmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, não havendo soluções tecnológicas inovadoras, alternativas técnicas relevantes ou modelos distintos de execução que demandem estudo aprofundado para definição da melhor solução.

Ressalte-se que o Município de Ibimirim não possui, atualmente, contrato vigente com instituição financeira para a execução desses serviços, o que evidencia a necessidade imediata de estruturação da gestão financeira, orçamentária e contábil, assegurando a regularidade dos pagamentos de salários, proventos, aposentadorias, pensões e demais obrigações financeiras, bem como a arrecadação das receitas públicas, atividades estas essenciais ao funcionamento da Administração Municipal.

Ademais, a inviabilidade de realização dos pagamentos de forma administrativa direta (numerário ou cheque), diante do elevado volume de operações, da exigência de rastreabilidade, controle e transparência, bem como das normas de segurança financeira e de controle externo, impõe a utilização de instituição financeira como intermediária obrigatória entre o ente público e seus servidores, fornecedores e demais favorecidos. Trata-se, portanto, de solução única e necessária, já adotada de forma reiterada por entes públicos em todas as esferas federativas.

No que se refere à gestão das disponibilidades de caixa, igualmente não se vislumbra alternativa viável à contratação de instituição financeira, tendo em vista a inexistência de estrutura própria do Município para atuação direta no mercado financeiro primário ou secundário, sendo imprescindível a intermediação bancária para aplicação dos recursos públicos, sempre sob a responsabilidade e a gestão própria do ente municipal, em conformidade com a legislação vigente.

A contratação pretendida não será precedida da elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando as características do objeto, a natureza dos serviços a serem prestados e o estágio de maturidade do mercado financeiro nacional. A elaboração de Estudo Técnico Preliminar não agregaria ganho técnico, econômico ou operacional relevante ao processo decisório, uma vez que a necessidade da contratação, a solução adotada e o modelo de execução já se encontram claramente definidos pela legislação, pela prática administrativa consolidada e pelas condições objetivas do mercado. A opção pela licitação, na modalidade pregão, mostra-se adequada, considerando que os serviços de processamento de folha de pagamento e demais serviços bancários configuram serviços comuns, passíveis de ampla competição entre instituições financeiras habilitadas, conforme entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal.

Assim, diante da essencialidade do objeto, da padronização dos serviços, da inexistência de alternativas técnicas viáveis e da ausência de complexidade que justifique estudos adicionais, resta plenamente justificada a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A instituição financeira deverá instalar, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Ibimirim, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo **02 (dois) caixas eletrônicos e pessoal interno** para atendimento dos servidores no horário compreendido entre as 11h e 16h, nos dias úteis.

No mesmo prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato, a instituição financeira deverá, ainda, instalar um terminal eletrônico de autoatendimento na cidade, funcionando diariamente, de forma a atender a demanda, sem interrupção.

A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.

Nos termos do artigo 10 da Resolução 5058/2022 do Conselho Monetário Nacional é vedada a realização de cobranças ao beneficiário, na forma de tarifas ou de ressarcimento de despesas, nas seguintes situações:

- I. ressarcimento pelos custos relativos à prestação do serviço à entidade contratante, inclusive pela efetivação do crédito na conta-salário;
- II. solicitação de portabilidade salarial;



- III. transferência dos recursos para outras instituições, quando realizada pelo beneficiário:
- a) pelo valor total creditado na conta-salário; ou
 - b) pelo valor líquido após a dedução de eventuais descontos realizados na conta-salário relativos a parcelas de operações de crédito ou de arrendamento mercantil financeiro contratadas pelo beneficiário;
- IV. realização de até cinco saques por evento de crédito;
- V. fornecimento de instrumento de pagamento na função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- VI. acesso, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a duas consultas mensais do saldo na conta-salário;
- VII. fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de dois extratos contendo toda a movimentação da conta-salário nos últimos trinta dias; e
- VIII. manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

A fim de que os interessados possam equacionar suas propostas, ficam os mesmos informados de que durante o mês de dezembro de 2025, os pagamentos individuais efetuados pela Prefeitura a seus servidores e demais pessoas referidas no item 1 deste termo, que trata do objeto a ser licitado, obedeceram às seguintes quantidades e escalas de valores:

ATIVOS		
FAIXA SALARIAL	ATÉ	Nº SERVIDORES
R\$ -	R\$ 1.518,00	583
R\$ 1.518,00	R\$ 2.300,01	282
R\$ 2.300,01	R\$ 3.000,00	118
R\$ 3.000,01	R\$ 5.000,00	7
De R\$ 5.000,01	R\$ 10.000,00	15
Acima de R\$ 10.000,00	-	2
TOTAL		1.007

ATIVOS PERMANENTES					
Vínculo	Adm	Educação	Assistência	Saúde	Total
Comissionados	124	8	19	31	182
Contratados	2451	273	86	225	825
Bolsistas	57	217	47	43	364
Total	365	281	105	256	1371

INATIVOS		
FAIXA SALARIAL	ATÉ	Nº SERVIDORES
-	R\$ 1.518,00	140
R\$ 1.518,00	R\$ 2.300,00	40
R\$ 2.300,00	R\$ 3.000,00	12
R\$ 3.000,01	R\$ 5.000,00	34
R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00	37
Acima de R\$ 10.000,00	-	1
TOTAL		264

O valor médio bruto mensal da folha de pagamento, incluindo servidores ativos e inativos, é de **R\$ 5.509.989,24 (cinco milhões quinhentos e nove mil novecentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos)**, correspondendo o valor



líquido mensal a **R\$ 3.904.076,18** (três milhões novecentos e quatro mil setenta e seis reais e dezoito centavos)

dez/25			
FOLHA DE PAGAMENTOS - SERVIDORES - EFETIVOS - COMISSIONADOS & CONTRATADOS - BOLSISTAS.			
SECRETARIAS	VALOR LÍQUIDO		VALOR BRUTO
EDUCAÇÃO - FUMDEB	R\$	1.361.806,80	R\$ 2.164.358,95
SAÚDE / PISO DA ENFERMAGEM	R\$	74.557,47	R\$ 92.365,49
SECRETARIA DE SAÚDE	R\$	791.262,68	R\$ 1.118.834,89
ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	172.409,28	R\$ 215.165,59
PREFEITURA - GERAL	R\$	699.197,22	R\$ 897.390,87
IBIPREV - FOLHA	R\$	545.015,89	R\$ 762.046,61
ASS. SOCIAL - BOLSISTAS	R\$	33.549,07	R\$ 33.549,07
EDUCAÇÃO - BOLSISTAS	R\$	154.896,77	R\$ 154.896,77
PMI - GERAL - BOLSISTAS	R\$	40.687,17	R\$ 40.687,17
SAÚDE - BOLSISTAS	R\$	30.693,83	R\$ 30.693,83
TOTAL:	R\$	3.904.076,18	R\$ 5.509.989,24

A quantidade de beneficiários acima informada poderá sofrer variações para mais ou para menos durante a vigência do contrato.

Os créditos a serem lançados nas contas-salário ou contas-correntes dos servidores da Prefeitura, abrangerão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, do 13º salário, das férias e demais créditos originários da relação funcional-institucional ou de emprego entre os beneficiários e a Prefeitura, incluindo todos os órgãos a ela vinculados.

A Prefeitura enviará a relação nominal dos beneficiários, contendo os dados necessários ao processamento da folha, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

Nos termos das Resoluções do Conselho Monetário Nacional, da identificação cadastral dos beneficiários deverá constar, obrigatoriamente, os números do documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes nominais.

A Prefeitura deverá informar, ainda, à instituição financeira contratada, eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, de acordo com a seguinte fórmula:

D-3 = data a ser repassado, pelo Município, o arquivo de dados para o processamento da folha;

D0 = data da entrega dos recursos financeiros pelo Município para o banco contratado;

D+1 = data em que deverá ser efetuado o crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas de D0.

3.1. Prestação dos serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares

3.1.1. Os serviços de que trata este Termo serão prestados de forma contínua, durante o prazo de 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente conforme disposto na Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional, outras normas regulamentares expedidas por este conselho e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

3.1.2. Entendem-se como integrante da Folha de Salários dos Servidores do Poder Executivo Municipal, também os servidores oriundos dos Fundos Municipais, Empresas Públicas, Autarquias e Instituto de Previdência.

3.1.3. O licitante vencedor será considerado entidade consignatária no âmbito do Município do IBIMIRIM e poderá operar no sistema de consignação da Prefeitura, conforme referido na seção 9 deste Termo de Referência.

3.1.4. Os servidores do Município do Ibimirim poderão optar pela abertura e manutenção de conta de depósitos à vista ou de poupança junto ao Banco que vier a ser contratado. Poderão também transferir os salários para crédito em contas mantidas em outras instituições financeiras (portabilidade), conforme normas vigentes

3.1.5. Quando o pensionista for de alimento, e não tendo o mesmo conta aberta no banco contratado, o pagamento terá que ser feito no banco que consta no ofício judicial.

3.1.6. O desconto de prestações de operações de crédito diretamente na conta-corrente somente é admitido se o servidor autorizar, prévia e formalmente, a sua realização. No caso da transferência automática para a conta de depósitos indicada pelo beneficiário (portabilidade), a transferência deverá ser realizada pelo valor líquido, após o desconto do valor da prestação da operação de crédito.

3.1.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA contratada disponibilizará as informações relativas a contracheques em autoatendimento e internet para o funcionalismo do Poder Executivo Municipal, sem ônus para a Prefeitura Municipal, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

3.1.8. O MUNICÍPIO adotará, em conjunto com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome do servidor/funcionário, aposentado e pensionista, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

3.1.9. O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional

3.1.10. O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA e previamente publicado no Boletim Oficial do Município.

3.1.11. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 10 (dez) dias após a formalização do respectivo contrato, tenso o prazo de 90 (noventa) dias para providenciar a instação da agência bancária, conforme disposto no item 3 deste documento.

3.1.12. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item acima no caso de culpa exclusiva do Município que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.2. Rotina operacional do sistema de pagamento

3.2.1. O MUNICÍPIO, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.

3.2.2. Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário, pensionista, ou de seu local de trabalho, conforme definição do MUNICÍPIO.

3.2.3. Em caso de necessidade de abertura de contas correntes em um número superior a 20% do total de beneficiários da folha de pagamento do MUNICÍPIO, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá montar operação especial para recebimento dos documentos necessários e assinaturas dos contratos com os servidores/funcionários, aposentados e pensionistas.

3.2.3.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá prover toda a infraestrutura necessária para a operação especial, inclusive o mobiliário, infraestrutura tecnológica, rede e link de internet, cabeamento estruturado e pontos de conexão lógica e de energia, recursos humanos, material de expediente, entre outros, com exceção apenas do espaço físico que será disponibilizado pelo MUNICÍPIO.

3.2.3.2. Caso o número de aberturas de contas seja inferior a 20% do total de beneficiários, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá interagir com o MUNICÍPIO no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência onde for pré-aberta a conta, para a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

3.2.4. O MUNICÍPIO abrirá uma ou mais contas correntes na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em agência escolhida pela Prefeitura, para a realização dos serviços de pagamento de servidores/funcionários, em que será depositado o montante líquido dos créditos.

3.2.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário ou correntes dos servidores são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO.

3.2.6. O MUNICÍPIO providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária.

3.2.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas correntes dos servidores/funcionários na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pelo MUNICÍPIO, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

3.2.8. O MUNICÍPIO enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com antecedência de até 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.2.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, até uma hora após a sua recepção.

3.2.10. No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários cujos pagamentos apresentaram inconsistências, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.2.11. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo MUNICÍPIO, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários. Este relatório deverá ser nominal, com informações de todos os servidores/funcionários.

3.3. Valores operacionalizados

3.3.1. O objeto do presente certame abrangerá as Administrações Direta e Indireta, inclusive as entidades relacionadas a seguir:

- Fundo Municipal de Saúde
- Fundo Municipal de Assistência Social
- Instituto de Previdência Municipal IBIMIRIMPrev
- Prefeitura Municipal de IBIMIRIM

Tabela — Quadro de Servidores:

Ativos da administração direta e indireta

	TOTAL		ADM.		EDUCAÇÃO		ASSISTÊNCIA		SAÚDE	
Faixa salarial	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido
Até R\$ 1.621,00	583	677	276	310	73	102	85	90	149	175



De R\$ 1.621,01 a R\$ 2.300,00	282	233	62	36	158	129	10	14	52	54
De R\$ 2.300,00 a R\$ 3.000,00	118	76	13	7	50	50	10	1	45	18
De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	7	4	5	3	0	0	0	0	2	1
De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	15	15	9	9	0	0	0	0	6	6
Acima de R\$ 10.000,00	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2
Total	1007	1007	365	365	281	281	105	105	256	256

ATIVOS PERMANENTES					
VÍCULO	ADM	Educação	Assistência	Saúde	Total
Comissionados	124	8	19	31	182
Contratados	241	273	86	225	825
Bolsistas	57	217	47	43	364
Total	365	281	105	256	1371

APOSENTADOS E PENSIONISTAS		
FAIXA SALARIA	BRUTO	LÍQUIDO
Até R\$ 1.621,00	140	103
De R\$ 1.621,01 a R\$ 2.300,00	40	77
De R\$ 2.300,01 a R\$ 3.000,00	12	11
De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	34	36
De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	37	37
Acima de R\$ 10.000,00	1	0
Total	264	264

O quadro a seguir demonstra um resumo destas informações.
Tabela — Resumo financeiro mensal:

	LÍQUIDO (MÊS)	BRUTO (MÊS)
ATIVOS	R\$ 1.706.242,99	R\$ 2.105.742,34
INATIVOS	R\$ 383.897,68	R\$ 318.458,40
TOTAL/MÊS	R\$ 2.090.140,67	R\$ 2.424.200,74

3.4. Responsabilidade por erro, omissão ou inexactidão dos dados consignados no arquivo em meio digital

3.4.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexactidão pela PREFEITURA, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

3.5. Remuneração

3.5.1. O Banco contratado não fará jus a qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais pela prestação dos serviços ao Município do IBIMIRIM e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de TEDs, DOCs, tarifas de cheques compensados, cestas de manutenção de contas, transmissão do arquivo de folha de pagamento, entre outros, a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

4. CAPILARIDADE

4.1. A licitante vencedora deverá possuir e manter em efetivo funcionamento, durante toda a execução contratual, a quantidade mínima 01 (um) posto de atendimento gerencial, com três (3) caixas eletrônicos, com realização de todas as transações financeiras, no centro da cidade.

5. EXCLUSIVIDADE

5.1. Na hipótese da Administração optar por permitir a instalação de postos de atendimento bancários e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município, a contratada terá exclusividade na instalação.



6. VALOR MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor mínimo para lances no pregão presencial é R\$ 698.870,00 (seiscentos e noventa e oito mil oitocentos e setenta reais) conforme estudo de preços anexo ao processo.

6.2. A precificação do ativo em questão tem por base a média de preços obtida através de consultas realizadas a contratos firmados por outros entes da administração pública através do sistema Tome Conta do TCPE, nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021.

6.3. O conjunto de análises mencionadas teve como objetivo classificar e estruturar as informações com o intuito de identificar padrões e valores que auxiliassem na construção de um valor de referência para o processo licitatório. O trabalho com base nos indicadores e informações oficiais dos órgãos competentes intencionou dar fidedignidade e consistências aos dados.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 60 (sessenta) meses, até o prazo final da execução dos serviços.

7.2. Os preparativos para a implantação dos serviços previstos neste Termo de Referência pelo(s) licitante(s) vencedor(s) ocorrerão no período compreendido entre a data de assinatura do contrato e os 90 dias previstos para início dos serviços.

7.3. Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique na antecipação ou atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo constante do parágrafo acima, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa e comprometa a execução do contrato.

9. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

9.1. O pagamento do valor homologado da licitação deverá ocorrer em parcela única, no prazo máximo de 10 (dias) contados da data da assinatura do contrato.

9.2. O pagamento deverá ocorrer através de depósito em conta indicada pela Secretaria de Administração, cuja titularidade seja do Município do IBIMIRIM, devendo os comprovantes das transações serem entregues à mesma secretaria no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do efetivo pagamento.

9.3. Em caso de atraso no pagamento, a Instituição deverá pagar ao Município de IBIMIRIM a multa acrescida de atualização monetária e juros de mora, conforme previsto na seção de Penalidades do Edital.

9.4. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias, a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas no Edital, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

10. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

10.2. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do contrato.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. A folha de pagamento do Município do IBIMIRIM, abrangendo todo funcionalismo municipal ativo, aposentados e pensionistas, da administração direta e indireta e fundos municipais, como um todo é elaborada e processada, pelo departamento de recursos Humanos, localizada à Av, Castro Alves, 432, Centro IBIMIRIM – PE.

11.2. A instituição financeira deverá informar à Secretaria de administração, nos meses de janeiro e julho de cada ano, ao longo da vigência do contrato, independentemente de solicitação formal pelo Município, para fins estatísticos, a quantidade acumulada, até o fim do semestre imediatamente anterior, de servidores que requererem portabilidade de suas contas-salário para crédito em outras instituições financeiras, discriminando essa informação por faixas de rendimento bruto, no mesmo formato da pirâmide salarial que integra estas Especificações.

11.3. O Banco deverá cumprir o disposto em lei, que dispõe sobre o atendimento do usuário de serviços bancários prestados neste município, e legislação correlata.

11.4. Os contratos administrativos assinados entre o Município de IBIMIRIM e as instituições vencedoras do certame contarão com a anuência das seguintes instituições municipais:

- Prefeitura do Município de IBIMIRIM,
- Fundo Municipal de Saúde;
- Fundo Municipal de Educação;
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Instituto de Previdência Municipal IBIPREV.



12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. O Contratante obriga-se a:

- a) Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta- salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora.
- b) Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- d) Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Ao Contratado caberão as seguintes obrigações:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais e municipais que vierem a ser editadas relacionadas ao objeto deste certame;
- c) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratante de maneira competitiva no mercado;
- d) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal, de forma individual ou coletiva, pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze dias úteis).
- e) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando solicitada, deverá disponibilizar à PREFEITURA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.
- f) Manter, durante a execução do objeto contratado condições de habilitação, todas as qualificações exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- g) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA contratada deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.
- h) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.
- i) As INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS deverão, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores dos sistemas fornecidos que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de administração na operacionalização dos mesmos.
- j) Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários/fornecedores do município.
- k) Comunicar à PREFEITURA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.
- l) Manter agência bancária na cidade de Ibimirim, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos e pessoal interno que possibilitem o atendimento interrupto dos servidores, em horário bancário, nos dias úteis.
- m) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações nos sistemas utilizados, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores/funcionários/fornecedores.
- n) Na extinção do CONTRATO, por se tratar de serviços de caráter essencial ao MUNICÍPIO, o BANCO se obriga a manter a prestação de todos os serviços aqui contratados pelo prazo de 120 dias ou até o início da prestação efetiva de tais serviços por outra instituição financeira que vier a ser contratada.

14. DA PRESENÇA FÍSICA DO BANCO NAS DEPENDÊNCIAS DO MUNICÍPIO

14.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora poderá manter presença física nas dependências do MUNICÍPIO, nos termos de permissões de uso, a título gratuito, firmadas ou a firmar, em comum acordo, entre as PARTES e que serão parte integrante do CONTRATO resultante desta licitação. A presença se dará por meio de Postos de Atendimento Bancário - PAB e Postos de Atendimento Eletrônico - PAE que o BANCO venha a instalar nas dependências do MUNICÍPIO, os quais não poderão ser substituídos por unidades de outras instituições financeiras.

14.2. O BANCO não poderá, em qualquer hipótese, instalar Posto de Atendimento Eletrônico - PAE em instalações do MUNICÍPIO, próprias ou locadas, sem a devida e prévia autorização.

14.3. As partes deverão, em comum acordo, definir sobre a presença e operação com numerários nos Postos de Atendimento Bancários instalados nas dependências da Prefeitura.

14.4. As permissões, sublocações e/ou cessões parciais, a serem concedidas pelo MUNICÍPIO em suas dependências administrativas, deverão ter a anuência do BANCO. A permissão de uso será formulada por termo administrativo, observada as condições e requisitos estabelecidos em legislação municipal que trate da matéria.

14.4.1. Quando se tratar de imóvel de propriedade do MUNICÍPIO, não poderá haver retomada do espaço ocupado pelo BANCO antes do término do CONTRATO.

14.4.2. Expirado o prazo do CONTRATO, a posse do BANCO será precária, podendo ele permanecer no imóvel, a critério do MUNICÍPIO, pelo prazo de até 120 dias ou até que outra instituição financeira autorizada pelo MUNICÍPIO venha a ocupar o espaço.

14.5. Em se tratando de imóvel locado, a presença física do BANCO fica condicionada à existência no contrato de locação, de cláusula autorizativa da sublocação e/ou cessão parcial ou de autorização expressa do locador. Uma vez que a sublocação e/ou cessão parcial do imóvel são acessórios da locação e não podem ter prazo a ela excedente, poderá ocorrer a necessidade de mudança da instalação, em virtude de rescisão da locação ou despejo, por qualquer causa.

14.6. Nos termos de permissão de uso, além das cláusulas legais e usuais, deverá constar expressamente que o BANCO:

- a) Não poderá utilizar a área para finalidade diversa da prevista no termo, bem como cedê-la, no todo ou em parte, a terceiros;
- b) Não realizará quaisquer obras ou benfeitorias na área cedida sem prévia aprovação do projeto pelas unidades municipais competentes;
- c) Não permitirá que terceiros se apossam do imóvel, adotando todas as medidas necessárias à preservação e manutenção da posse e comunicando imediatamente ao MUNICÍPIO acerca de qualquer ato de turbacão ou esbulho da posse que se verifique;
- d) Deverá zelar pela limpeza, conservação e segurança do imóvel e das benfeitorias nele construídas, providenciando, às suas expensas, as benfeitorias que se fizerem necessárias;
- e) Responderá perante o poder público por taxas, tarifas e preços públicos, incluindo, mas não se limitando a tarifas de consumo de água, energia elétrica e outras que incidam sobre o imóvel utilizado pelo BANCO.

Ibimirim, 26 de fevereiro de 2026.

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração



1938

IBIMIRIM

Anexo II

Manual de procedimentos operacionais da folha de pagamento

1. Introdução

Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo MUNICÍPIO DO IBIMIRIM, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores municipais ativos, aposentados e pensionistas das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, assim como dos Fundos Municipais, e repasse de valores às entidades consignatárias.

Os pagamentos aos servidores municipais ativos, aposentados e pensionistas das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados o imposto de renda pessoa física, as contribuições previdenciárias, dentre outros encargos.

2. Abrangência do sistema de pagamento de pessoal do município

O Município do IBIMIRIM, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua **Secretaria Municipal de Finanças** e que processa o pagamento de seu pessoal através de Sistema Informatizado, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, abrangendo o seguinte público alvo:

- **Servidores ativos:** são todas as pessoas com vínculo funcional e em atividade nos Órgãos da Administração Direta e nas Entidades da Administração Indireta, do Poder Executivo Municipal, que na folha de dezembro de 2025, perfizeram o quantitativo de 1.371 servidores;
- **Servidores inativos e pensionistas:** são todas as pessoas em inatividade, oriundas dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta, do Poder Executivo Municipal, que são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município. Esse contingente é objeto de administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do IBIMIRIM - IBIPREV, vinculado à Secretaria Executiva de Administração, Gestão de Pessoas e Previdência do Município. O quantitativo em dezembro de 2025 foi de 264 servidores aposentados e pensionistas.

3. Do município

O pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pelo MUNICÍPIO.

O calendário, usualmente, é cumprido em um dia por mês. Há, contudo, possibilidade de ocorrência de folhas de pagamento extraordinárias, excepcionais, referentes a eventuais diferenças de remuneração.

4. Contas correntes vinculadas ao sistema de pagamento de pessoal

4.1 O MUNICÍPIO manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em Ibimirim (PE), contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo, devendo restar com saldo financeiro igual a zero após a conclusão do processamento.

4.2 O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores e pensionistas.

4.3 O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO a opção de bloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente de servidores e pensionistas, por meio de comunicação oficial do Município ou de sistema eletrônico disponibilizado pelo BANCO.

5. Modalidades de pagamento de pessoal do município

5.1 O pagamento de salários aos servidores do Município será feito exclusivamente por meio de contas-correntes ou contas-salários, as quais poderão ser movimentadas, conforme acordo entre o Banco e cada servidor, por meio de saques diretos, transferências a crédito de contas de depósitos abertas pelos servidores na mesma instituição ou em outras (portabilidade) ou por outras opções de

movimentação conforme regulamentação vigente.

5.2 As contas-correntes ou contas-salários deverão ter como titular exclusivo o servidor ativo, aposentado e pensionista.

5.3 Quando o pensionista for de alimento, e não tendo o mesmo conta aberta no banco contratado, o pagamento terá que ser feito no banco que consta no ofício judicial.

5.4 Os servidores ativos e aposentados que optarem pela abertura de conta de depósitos no Banco contratado poderão escolher livremente a modalidade de serviços essenciais, sendo-lhes assegurada a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza de acordo com o disposto no artigo 2º da Resolução 3.919, de 25 de novembro de 2010, do Conselho Monetário Nacional, e alterações posteriores.

5.5 O objeto deste considera também a previsão de pagamento de valores devidos a pensionistas de alimentos e a outros beneficiários de consignações descontadas em folha de pagamento, bem como a ex-servidores para liquidação de parcelas residuais decorrentes do encerramento do vínculo com o Município.

5.6 Os valores devidos a outros beneficiários de consignações serão geridos pelo sistema de consignações do MUNICÍPIO, com o qual está administração tem contrato vigente, devendo o sistema do BANCO comunicar-se com o mesmo através de arquivos magnéticos.

6. Base de dados para pagamento de pessoal do município

6.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos créditos decorrentes da folha de salário dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo para importação e exportação de dados em meio eletrônico, com layout arquivo de texto, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7. Procedimentos para implantação inicial do sistema de pagamento de pessoal

7.1 O MUNICÍPIO enviará ao BANCO arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das CONTAS-SALÁRIOS, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

7.2 O BANCO deverá enviar ao MUNICÍPIO, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, arquivo eletrônico de dados contendo informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.

7.3 Após a abertura das contas e em até 15 (quinze) dias úteis, antes do primeiro pagamento, o BANCO retornará ao MUNICÍPIO arquivo eletrônico de dados contendo informações de número da agência e da conta-corrente de cada servidor, aposentado e pensionista.

7.4 O MUNICÍPIO enviará outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO até o último dia útil imediatamente anterior à data prevista para a realização de cada crédito.

7.5 Até quinze dias antes da realização do primeiro pagamento mensal, o BANCO disponibilizará ambiente de teste para envio de arquivo de crédito com valores fictícios, devendo dar o retorno em até dois dias úteis sobre o êxito ou problemas de processamento, para verificação preventiva de eventuais inconsistências.

7.6 O BANCO deverá informar aos servidores e pensionistas os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas-correntes e recebimento do cartão magnético.

7.7 O BANCO deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de conta corrente de todos os servidores e pensionistas com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o MUNICÍPIO.

7.8 O BANCO deverá realizar cruzamento dos CPFs informados pelo MUNICÍPIO com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos servidores e pensionistas já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos servidores e pensionistas a abertura de nova conta corrente.

7.9 Durante o período de abertura de contas que antecederá o primeiro pagamento, O BANCO deverá enviar a cada 5 dias relatórios nominais (contendo nome, CPF, agência e conta) e a respeito da abertura de contas dos servidores, aposentados e pensionistas para que a Administração possa reforçar a recomendação de abertura de contas para seus servidores.

8. Rotina operacional do sistema de pagamento de pessoal

8.1 O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

- **a)** O MUNICÍPIO enviará, até 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, por meio dos serviços de comunicação eletrônica, arquivos distintos correspondentes aos créditos a serem pagos, referentes aos servidores ativos, aos aposentados, às pensões e demais consignações e a parcelas residuais;
- **b)** O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao MUNICÍPIO existência de eventuais inconsistências até o primeiro dia útil após a sua recepção;
- **c)** O arquivo de retorno do BANCO, de que trata o item anterior, deverá ser enviado ao MUNICÍPIO em até 1 (uma) hora após a recepção;
- **d)** No caso de haver alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários cujos pagamentos apresentaram inconsistências, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- **e)** Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao MUNICÍPIO após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, por troca eletrônica dos arquivos;
- **f)** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos.
- **g)** O BANCO incluirá os créditos informados nas contas correntes dos servidores no início da manhã (até às 05h00min) da data definida para disponibilização dos créditos;
- **h)** O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

8.2 O MUNICÍPIO enviará arquivo eletrônico de dados contendo as informações dos contracheques dos servidores e pensionistas para que sejam disponibilizados mensalmente na data de pagamento pelo BANCO nos seus terminais de autoatendimento e internet banking.

9. Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico de dados

9.1 O BANCO, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo MUNICÍPIO, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se provocado por inconsistência no sistema do BANCO quando da recepção e processamento do arquivo.

9.2 No caso de ser comprovada a responsabilidade do BANCO, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO e SERVIDORES e PENSIONISTAS envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

10. Obrigações especiais do banco

10.1 Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações adicionais:

- **a)** Instalar unidade gestora do contrato na cidade, indicando o preposto para atender o MUNICÍPIO durante a vigência do contrato.

- **b)** Comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, ao Município, por intermédio da **Secretaria Municipais de Finanças**, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pelo Município.
- **c)** Proceder, sem ônus para o MUNICÍPIO, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.
- **d)** Solicitar anuência do MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus servidores e pensionistas
- **e)** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.
- **f)** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas

para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO em até 15 (quinze) dias úteis.

- **g)** Garantir a abertura de conta corrente a todos os servidores e pensionistas que percebam seus proventos através desse Sistema de Pagamento.
- **h)** Enviar ao MUNICÍPIO, em até 30 dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores e pensionistas capturadas quando da realização inicial da abertura das contas correntes.
- **i)** É vedado ao BANCO recusar a abertura de conta corrente em nome dos servidores e pensionistas, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.
- **j)** Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum servidor ou pensionista, o BANCO deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.
- **k)** Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo MUNICÍPIO para o atendimento do objeto deste contrato.

Quadro demonstrativo da pirâmide salarial por faixas de renda bruta e líquida
BASE: FOLHA DE PAGAMENTO DE DEZEMBRO DE 2025
Ativos da administração direta e indireta

Faixa salarial	TOTAL		ADM.		EDUCAÇÃO		ASSISTÊNCIA		SAÚDE	
	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido
Até R\$ 1.518,00	583	677	276	310	73	102	85	90	149	175
De R\$ 1.518,01 a R\$ 2.300,00	282	233	62	36	158	129	10	14	52	54
De R\$ 2.300,00 a	118	76	13	7	50	50	10	1	45	18

R\$ 3.000,00										
De R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	7	4	5	3	0	0	0	0	2	1
De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	15	15	9	9	0	0	0	0	6	6
Acima de R\$ 10.000,00	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2
Total	1007	1007	365	365	281	281	105	105	256	256

Ativos permanentes

ATIVOS PERMANENTES					
VÍCULO	ADM	Educação	Assistência	Saúde	Total
Comissionados	124	8	19	31	182
Contratados	241	273	86	225	825
Bolsistas	57	217	47	43	364
Total	365	281	105	256	1371

Aposentados e pensionistas

APOSENTADOS E PENSIONISTAS		
FAIXA SALARIA	BRUTO	LÍQUIDO
Até R\$ 1.518,00	140	103
De R\$ 1.518,01 a R\$ 2.300,00	40	77
De R\$ 2.300,01 a R\$ 3.000,00	12	11
DE R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	34	36
De R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	37	37
Acima de R\$ 10.000,00	1	0
Total	264	264

Fonte: Secretaria Municipal de Administração

Ibimirim, 26 de fevereiro de 2026.

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2026

CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXXX QUE ENTRE SI
CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE
IBIMIRIM**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**, E DO OUTRO LADO
_____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE IBIMIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.105.971/0001-50, com sede na Rua Maria do Rosário Melo, 218 – Areia Branca – Ibimirim (PE) – CEP. 56.580-000, através da Secretaria de Assistência Social, representada neste ato pela Sr^a. **XXXXXX**, brasileiro(a), estado civil, inscrito no CPF nº. xxxxxxxx e RG nº. xxxxxx, residente e domiciliado na XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, localizada na Rua/Av _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo senhor (a) _____, _____, residente e domiciliado na Rua/Av _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador (a) do RG: _____ e do CPF nº _____, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATADO**, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e a autorização contida no despacho exarado do Processo licitatório nº ____/2026, Pregão Eletrônico nº ____/2026 celebram o presente contrato, tendo por objeto a prestação de serviços de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, de acordo com as disposições do edital de seus anexos, especialmente o Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE IBIMIRIM/PE**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais e municipais que vierem a ser editadas relacionadas ao objeto deste certame;
- c) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratante de maneira competitiva no mercado;
- d) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal, de forma individual ou coletiva, pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze dias úteis).
- e) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando solicitada, deverá disponibilizar à PREFEITURA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.
- f) Manter, durante a execução do objeto contratado condições de habilitação, todas as qualificações exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- g) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA contratada deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.
- h) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.
- i) As INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS deverão, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores dos sistemas fornecidos que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de administração na operacionalização dos mesmos.
- j) Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários/fornecedores do município.
- k) Comunicar à PREFEITURA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.
- l) Manter agência bancária na cidade de Ibimirim, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos e pessoal interno que possibilitem o atendimento ininterrupto dos servidores, em horário bancário, nos dias úteis.
- m) A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações nos sistemas utilizados, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores/funcionários/fornecedores.



n) Na extinção do CONTRATO, por se tratar de serviços de caráter essencial ao MUNICÍPIO, o BANCO se obriga a manter a prestação de todos os serviços aqui contratados pelo prazo de 120 dias ou até o início da prestação efetiva de tais serviços por outra instituição financeira que vier a ser contratada.

§ 1º. É vedada a realização de cobranças ao beneficiário, na forma de tarifas ou de ressarcimento de despesas, nas seguintes situações:

- I - ressarcimento pelos custos relativos à prestação do serviço à entidade contratante, inclusive pela efetivação do crédito na conta-salário;
- II - solicitação de portabilidade salarial;
- III - transferência dos recursos para outras instituições, quando realizada pelo beneficiário:
 - a) pelo valor total creditado na conta-salário; ou
 - b) pelo valor líquido após a dedução de eventuais descontos realizados na conta-salário relativos a parcelas de operações de crédito ou de arrendamento mercantil financeiro contratadas pelo beneficiário;
- IV - realização de até cinco saques por evento de crédito;
- V - fornecimento de instrumento de pagamento na função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- VI - acesso, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a duas consultas mensais do saldo na conta-salário;
- VII - fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de dois extratos contendo toda a movimentação da conta-salário nos últimos trinta dias; e
- VIII - manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

§ 2º. Os créditos a serem lançados nas contas-salário ou contas-correntes dos servidores da Prefeitura e demais órgãos da Administração, abrangerão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, do 13º salário, das férias e demais créditos originários da relação funcional-institucional ou de emprego entre os beneficiários e a Prefeitura, incluindo todos os órgãos a ela vinculados.

§ 3º. A Contratada deverá inovar e otimizar os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais, objetivando sua melhor eficiência e qualidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funçãoários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta- salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora.
- b) Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funçãoários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- d) Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;.

Parágrafo único: O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia útil de acordo com a seguinte fórmula:

D-3 = data a ser repassado, pelo Município, o arquivo de dados para o processamento da folha;
D0 = data da entrega dos recursos financeiros pelo Município para o banco contratado;
D+1 = data em que deverá ser efetuado o crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas de D0.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela outorga dos serviços de processamento e pagamento dos vencimentos dos servidores municipais em atividade, dos salários dos contratados temporariamente e dos subsídios dos agentes políticos, a **CONTRATADA** depositará em conta bancária a ser indicada pelo Município, o valor de R\$, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da emissão de ordem de fornecimento.

Parágrafo único. O valor pago pela **CONTRATADA** será contabilizado ao Município como receita do exercício em que se der o seu recebimento e será utilizado a livre critério da administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, contados de sua assinatura, ficando vedada a prorrogação contratual.



CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

Os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, além de outras despesas eventualmente incidentes sobre os serviços objeto do presente contrato, serão arcados pela contratada.

Parágrafo único. Caberá ainda à Contratada o pagamento de todas as despesas decorrentes da implantação do posto de atendimento bancário e do terminal eletrônico de autoatendimento 24 horas, abrangendo instalações física, elétrica, sistema lógico, de telefonia e transmissão de dados, além de outras mais havidas como necessárias à maior eficiência e qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

§1º DO FISCAL DO CONTRATO

- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;
- Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;
- Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;
- Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;
- Avaliar os resultados/objetos entregues;
- Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;
- Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;
- Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;
- Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;
- Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;
- Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

Fiscal do Contrato: MAGDA MAYARA FAGUNDES SERPA, Matrícula: 11.272, CPF: ***.***.394-03.

§2º DO GESTOR DO CONTRATO

- Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;
- Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
- Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
- Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;

Gestor do Contrato: MATHEUS EDUARDO GOMES DE LIMA SILVA – MAT. 154514-3, CPF: ***.***.984-67.

CLÁUSULA OITAVA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 1º. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

§ 2º. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

§ 3º. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes do **CONTRATADO**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial.

§ 4º. O **CONTRATADO** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

§ 5º. O **CONTRATADO** fica obrigado a comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências estabelecidas pelo artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

§ 2º. As sanções previstas nessa sessão poderão ser aplicadas ao contratado acompanhada de multa.

§ 3º. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

§ 4º. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão recolhidos em favor do Município de Ibimirim, cobrados judicialmente.

§ 5º. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§ 6º. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

§ 7º. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

§ 8º. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

§ 9º. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

É vedado ao **CONTRATADO**:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do **Edital do Pregão Eletrônico nº _____/2026**, seus anexos e à proposta do **CONTRATADO**.

Parágrafo único. Durante a vigência do presente contrato, o **contratado** obriga-se a manter compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSO

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

Fica eleito como competente o foro da Comarca de Ibimirim, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E assim, por estarem as partes justas e convencionadas, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual e inteiro teor, na presença de duas testemunhas, que a tudo assistiram e tiveram conhecimento, também signatárias, para que produza todos os efeitos legais.

Ibimirim, de de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

Nome:
RG:

Nome:
RG: