

TERMO DE REFERÊNCIA 10/2025

1. DADOS GERAIS

1.1. Da Secretaria Gestora

Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Do Secretário

Antônio Roberto Possas de Carvalho

1.3. Gespro de origem

Nº 1051449/2025

1.4. Data de elaboração

19/05/2025

2. DO OBJETO ESPECÍFICO

Contratação de instituição financeira pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica, para prestação de serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) pagamento de fornecedores, em caráter preferencial, pelo prazo de 60 meses, na forma da lei federal 14.133/21.

3. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

3.1 presente Termo de Referência deve obedecer, o disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como, as demais normas legais e regulamentares sobre o objeto proposto.

3.2. Este documento foi elaborado a partir da análise da viabilidade técnica e econômica – EVEF, contendo as metodologias e as estratégias de aquisição, bem como todos os elementos necessários, suficientes e com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da aquisição de forma clara e suficiente, possibilitando a avaliação de custos e a definição dos métodos e prazo de execução, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº

14.133 de 1º de abril de 2021, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública.

Base Legal	Lei Federal 14.133/21 e Jurisprudência vigente;
Modalidade	Pregão Presencial
Critério de Julgamento	Maior Oferta
Prazo do Contrato Administrativo	60 meses, prorrogável na forma da Lei Federal 14.133/21.

4. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

- 4.1.** Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para prestação de serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) pagamento de fornecedores, em caráter preferencial; em conformidade com este Termo de Referência e seus anexos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo o contrato ser prorrogado por igual período, perfazendo o total de 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2.** O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no subitem anterior, abrangendo os servidores administração direta e indireta da Prefeitura de Várzea Grande/MT e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.
- 4.3.** A Contratada deverá garantir acesso aos servidores públicos da administração direta e indireta aos serviços bancários seja através de Agentes correspondentes bancários, Postos de Atendimento e Caixas Eletrônicos.
- 4.4.** A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo, sem exclusividade.
- 4.5.** A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

4.6. O valor total bruto da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Administração Direta e Indireta do Município de Várzea Grande/MT (ref 03/2025) é de **R\$48.588.854,62** (quarenta e oito milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e dois centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$37.992.816,68** (trinta e sete milhões, novecentos e noventa e dois mil oitocentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos), **já considerados os descontos compulsórios.**

	Folha Bruta	Folha Líquida
Ativos	R\$ 41.596.127,33	R\$ 32.598.589,12
Inativos	R\$ 6.992.727,29	R\$ 5.394.227,56
Total	R\$ 48.588.854,62	R\$ 37.992.816,68

4.7. O valor total de repasse mensal de empréstimos consignados às instituições financeiras, informada pelo município e foi de **R\$2.487.604,90** (dois milhões, quatrocentos e oitenta e sete mil, seiscentos e quatro reais e noventa centavos), assim distribuídos:

Repasse Empréstimo Consignado	Repasse Mensal
Amagi	R\$2.030,17
Banco do Brasil	R\$292.250,18
Bancoob	R\$32.024,17
BIB	R\$265.614,46
Caixa	R\$1.269.198,76
Capemisa	R\$2.190,85
Daycoval	R\$191.503,30
Santander	R\$285.842,85
Sicredi	R\$58.981,18
Sicoob	R\$8.373,97
Valor	R\$79.595,01
	R\$2.487.604,90

4.8. Os CNPJS envolvidos no presente procedimento são:

CNPJ	Nome	Tipo de Administração	Natureza Jurídica	Situação Cadastral RFB	Situação Cauc
03.507.548/0001-10	MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE	Administração Direta	1244/Município	Ativo	Ativo
02.555.079/0001-42	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE	Administração Direta	1031/Órgão Público do Poder	Ativo	Ativo

VARZEA GRANDE			Executivo Municipal		
15.696.02 1/0001-60	FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
28.842.13 1/0001-35	FUNDO MUNICIPAL DE APOIO A POLITICA DO IDOSO (FUMAPI)	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
01.945.33 2/0001-01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
12.847.26 4/0001-64	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR DE VARZEA GRANDE - FMDC	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
21.595.60 5/0001-42	FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
48.086.00 5/0001-05	FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO - FMSB	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração	Ativo	Ativo

			Direta Municipal		
11.364.89 5/0001-60	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE VARZEA GRANDE	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
36.666.77 5/0001-48	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
01.831.77 4/0001-27	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENT	Administração Direta	1333/Fundo Público da Administração Direta Municipal	Ativo	Ativo
06.082.06 8/0001-43	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	Administração Direta	1031/Órgão Público do Poder Executivo Municipal	Ativo	Ativo
03.906.44 3/0001-34	SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	Administração Direta	1031/Órgão Público do Poder Executivo Municipal	Baixado	Ativo
11.506.75 6/0001-23	AGENCIA MUNICIPAL DE HABITACAO E REGULARIZACAO FUNDIARIA DE VARZEA GRANDE-MT	Administração Indireta	1120/Autarquia Municipal	Cancelado	Ativo
00.584.49 1/0001-65	INSTITUTO MUNICIPAL DE	Administração	1120/Autarquia	Ativo	Ativo

PREVIDENCIA Indireta Municipal
SOCIAL DOS
SERVIDORES DE
VARZEA GRANDE

4.9. Conforme informações disponíveis no Portal da Transparência Municipal, 2.062 (dois mil e sessenta e dois) fornecedores CPF's e CNPJ's que receberão valores junto ao Município de Várzea Grande/MT, **com um volume de pagamentos realizados para os mesmos, que foi de R\$608.107.174,90**(seis e oito milhões, cento e sete mil, cento e setenta e quatro reais e noventa centavos) durante o ano de 2024.

Natureza	Quantidade de Fornecedores	Movimento em R\$(2024)
Pessoa Física	1429	R\$ 23.192.600,77
Pessoa Jurídica	633	R\$ 584.914.574,12
Total	2.062	R\$ 608.107.174,90

4.10. São parte integrante deste Temo os Anexos I - A - Pirâmide Salarial; I - B - Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento; I - C - Decretos/Portarias Municipais;

5. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de continuação da prestação de serviço de pagamento da folha salarial dos servidores da administração direta e indireta do Município de Várzea Grande/MT, bem como, crédito consignado, pagamento de fornecedores e prestadores de serviços, na forma do objeto deste Termo de Referência.

5.2. Pelo exposto, no presente contexto, e considerando os aspectos de continuidade da referida atividade de pagamento, que se encerra em virtude do contrato firmado com a Caixa Econômica Federal em 26.07.2025, e tendo em vista a importância desse ativo e sua imprescindibilidade para a Prefeitura de Várzea Grande/MT, verifica-se a necessidade de dar continuidade ao processamento da folha de pagamento dos servidores por uma instituição financeira, pública ou privada, na forma da legislação vigente e devidamente autorizada pelo Banco Central, mediante contrapartida financeira.

5.3. Nesse diapasão, é interesse direto do Município de Várzea Grande/MT que a contratação de instituição financeira bancária que ofereça serviços com qualidade e eficiência para processamento e gerenciamento da sua folha de pagamento, bem como, que possa oferecer ainda outros serviços bancários aos servidores.

5.4. Para tanto, o Município de Várzea Grande/MT realizou a contratação de Instituto sem fins lucrativos com expertise na realização de estudo de viabilidade econômico-financeira – EVEF, para determinar o melhor valor a ser considerado para o serviço de gestão bancária, objeto do presente Termo de Referência.

6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1 A Contratada deverá garantir os serviços executados, respondendo nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços que não estiverem em conformidade com os itens deste Termo de Referência e seus anexos.

6.2 Não será exigida garantia para a execução do objeto.

7. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Em se tratando de Pregão, conforme Anexo 1 do EVEF – Aspectos Jurídicos da Solução, tem-se que as licitações serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica, admitindo-se a forma presencial se justificada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo quando presencial (art. 17, § 2º).

7.2. Na busca da consecução mais vantajosa para a Administração, a licitação deve seguir os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, bem como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

7.3. Assim, considerando que: a) a folha de pagamento, segundo entendimento externado no Acórdão TCU 1940/2015, é classificada como ativo especial intangível, que sendo negociada permitirá o recebimento de considerável receita extraorçamentária pela Administração; b) a prestação de serviços de gestão dos pagamentos da folha por uma instituição financeira, se enquadra como serviço

comum de natureza continuada, que exige a adoção da modalidade Pregão; c) para atingir o objetivo de obter receita extraorçamentária, a Administração deverá adotar, excepcionalmente, o critério de julgamento pela maior oferta/menor preço (pregão negativo ou invertido).

7.4. Conforme dispõe o Anexo I – Dos Aspectos Jurídicos da Solução, justifica-se à adoção da forma Presencial do Pregão, em razão de que a Administração precisa auferir a maior receita extraorçamentária possível, o que só pode ser concretizado com a presença física dos representantes das maiores instituições financeiras do país, que serão credenciadas e representadas nos termos da lei e do Edital.

7.5. Isso se dá em virtude de que pela natureza do Pregão Maior Oferta os representantes das Instituições Financeiras possuem limite de alçada para apresentar suas propostas, mesmo quando instados a elevar o valor da oferta pelo pregoeiro. E, mesmo tendo limites elevados, estes poderão ser ultrapassados pelos demais licitantes. É quando a disputa pela maior oferta fica acirrada e qualquer licitante pode solicitar ao pregoeiro durante a sessão contato com seu superior hierárquico e obter autorização para aumentar a oferta, o que permitirá apresentar proposta ainda mais vantajosa para a Administração. Estas consultas podem ser feitas durante a sessão, mediante solicitação e autorização do pregoeiro, sendo absolutamente legais e de elevado interesse público, pois possibilitam que a Administração possa obter maior vantagem com a licitação.

7.6. Ademais, certo é que, essa possibilidade só acontece no pregão presencial, uma vez que o pregão eletrônico, em face da sua programação tecnológica e da impessoalidade no trato entre licitantes e pregoeiro, não possibilita esta opção, o que pode representar grande prejuízo para o Município.

7.6.1 - Portando, adota-se a Modalidade Pregão Presencial, nos termos da Lei de Licitações, com gravação da sessão em áudio e vídeo e consequente publicação.

7.7 O critério de julgado será o de Maior Oferta, considerando a vantajosidade para a Administração Pública.

7.8. Por todo o exposto, e considerando ainda as questões técnicas de limitação da funcionalidade do portal escolhido para licitações eletrônicas, esta Administração, vem, pautada nos princípios da Eficiência e Vantajosidade, em uso de sua discricionariedade optar pela forma Presencial do Pregão, na forma da Lei Federal 14.133/21, com gravação da sessão em áudio e vídeo.

7.9. Por fim, historicamente em observação realizada, não se identificou qualquer prejuízo nas licitações realizadas na forma presencial.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

- 8.1.** Pelo menos 01 (um) Atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove a prestação do serviço similar ao objeto deste Termo de Referência.
- 8.2.** O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário, número do Cadastro de Pessoa Física, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da habilitação.
- 8.3.** A Instituição (participante) cujos dados cadastrais no SICAF incluam prestação de serviço compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnico-operacional presumida.
- 8.4.** Deverá ser apresentada certidão emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatória da condição de instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar.
- 8.5.** Poderão ser requeridos requisitos complementares, constantes na Lei Federal 14.133/21 para comprovação da qualificação técnica.

9. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

9.1 - Considerando a especificidade do objeto, a instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, deverá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, até o início das operações e no prazo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação instalar ao menos 2 (duas) agências bancárias, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

9.2 - A instituição financeira contratada para execução dos serviços deverá possuir rede de atendimento instalada, constituída por Agências, correspondentes ou Postos

de Atendimento Bancário, na forma da Resolução BACEN nº 3.954, de 24/02/2011 e suas atualizações vigentes.

10. DO VALOR

10.1 - Em se tratando de procedimento licitatório via pregão, pela maior oferta, o Município de Várzea Grande/MT receberá o valor correspondente a proposta, pela gestão e centralização do ativo folha de pagamento municipal e demais ativos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal 14.133/21. Portanto, se trata de receita extraorçamentária ao cofre público.

10.2 - O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, baseado no ETP e em Estudo de Viabilidade Econômico-financeira – EVEF, conclui-se que o valor ideal para o estabelecimento do preço mínimo do edital de PREGÃO para escolha da Instituição Financeira que prestará os referidos serviços bancários, deve ser fixado em no mínimo **R\$16.800.000,00 (dezesesseis milhões e oitocentos mil reais)**.

10.2.1 - Os valores acima estão subsidiados em EVEF, instrumento, que contém toda a metodologia econômico-financeira necessária.

10.3 - O pagamento do valor homologado, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em parcela única, em conta indicada e de titularidade do Município de Várzea Grande/MT, mantida em banco público.

10.4 - Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar ao Várzea Grande/MT multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, calculado pro rata die, além de sujeitar-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste instrumento.

10.5 - No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

11.1 - Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço, até o limite autorizado, em cada caso, a ser analisado e autorizado pela Administração.

11.2 - O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos mesmos termos que a sua, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

12.1 - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, por outro lado, a Lei 14.133/21, tem como regra geral a permissão de participação de consórcios, inclusive quando o instrumento for omissivo sobre o tema, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1 De acordo com o art. 62 da lei 14.133/21, a habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- jurídica;
- técnica;
- fiscal, social e trabalhista;
- econômico-financeira.

13.2 - Habilitação Jurídica

13.2.1 - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme art. 66 da Lei 14.133/21.

a) Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e da cópia da última alteração ou consolidação em vigor, devidamente registrados e autenticados, acompanhados dos documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores;

b) Certidão de Autorização e funcionamento do BACEN;

- c) Documento de identificação com RG e CPF do representante procurador da Instituição Bancária credenciada;
- d) Procuração Pública ou particular do representante da Instituição;
- e) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3 - Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1 - A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos do Art. 69 da Lei 14.133/21:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais nos termos do Art. 69, inciso I da nova lei de licitações, exigíveis e apresentados na forma da Lei acompanhados pelos termos de abertura e encerramento do livro diário ou do próprio livro diário e notas explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

b) A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com Memória de Cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o 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 nº 4.958, de 21 de outubro de 2021 e atualizações. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos neste item, será considerada inabilitada.

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{FATOR } F)$$

Onde:

IB = Índice de Basiléia

PR = Patrimônio de Referência

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fator F = 0,08

- c) Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.3.2 É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

13.3.3. A documentação referida neste Item poderá ser:

- a) Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
- b) Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

13.4 - Regularidade fiscal, social e trabalhista

13.4.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.5. Deverão ainda ser apresentadas as seguintes declarações:

- i. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente;
- ii. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital;
- iii. Apresentar a Declaração de Menor;
- iv. Apresentar a Declaração Independente de Proposta;
- v. Apresentar a Declaração de Acessibilidade;
- vi. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem;
- vii. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1 DA CONTRATANTE

14.1.1 - São obrigações do Município de Várzea Grande/MT no instrumento de contrato a ser firmado:

- a) Manter as contas correntes de funcionários públicos ativos e inativos, pensionistas e estagiários, da administração direta e indireta, para o recebimento de seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego;
- b) O Município de Várzea Grande/MT enviará relação nominal dos funcionários,

contendo os dados desejados pela contratada, em meio eletrônico com antecedência de dois dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal, que ocorrerá em data previamente determinada pela administração Estadual;

- c) Informar ao BANCO, a ocorrência de desligamento (demissão, exoneração, dispensa ou aposentadoria) dos servidores, aposentados e/ou pensionistas
- d) Manter cópia dos dados enviados à Instituição vencedora para pronta substituição no caso de avarias;
- e) Garantir á contratada o acesso a documentos necessários à execução dos serviços;
- f) Comunicar aos seus funcionários que a remuneração a eles devida será paga pelo sistema definido no respectivo Contrato;
- g) Responsabilizar-se por créditos indevidos, decorrentes das informações prestadas, afastando qualquer responsabilidade da Instituição vencedora;
- h) Responsabilizar-se pelo uso sigiloso e correto da senha, não cabendo à Contratada a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, inclusive por terceiros;
- i) Responsabilizar-se pelo armazenamento dos dados referentes a cada processo licitatório, após o prazo de armazenamento de responsabilidade da Contratada.

14.2. DA CONTRATADA

14.2.1. São obrigações da Contratada no instrumento de contrato a ser firmado:

- a) A instituição adjudicatária deverá proceder, SEM ÔNUS para a Administração, todas as adaptações de seus softwares necessárias à adequação e ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.
- b) A Contratada promoverá a abertura de contas correntes, sem cobrança de tarifas para essa abertura, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias.
- c) A Instituição Financeira deverá observar os dispositivos da Resolução n° 5.058/22 emitida pelo Banco Central do Brasil e suas respectivas atualizações, na forma da Lei, na prestação do serviço objeto deste contrato.
- d) Nenhuma importância ou prestação direta será devida pelo Município de Várzea Grande/MT à contratada pela prestação dos serviços estabelecido nos itens acima.
- e) A CONTRATADA deverá oferecer aos servidores, de maneira específica e nos casos em que o funcionário desejar uma conta ou cartão salário isenta de tarifas.
- f) Quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais deverão ser comunicadas previamente aos funcionários correntistas, observadas as normas do Banco Central do Brasil.
- g) A contratada encaminhará ao Município de Várzea Grande/MT o arquivo retorno

contendo as informações dos créditos efetivados e não efetivados de acordo com os códigos estabelecidos até o segundo dia útil após o processamento, ressalvados os casos de feriados locais.

- h) A contratada deverá manter atualizada a autorização perante o Banco Central - BACEN.
- i) Comunicar OBRIGATORIAMENTE a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT o recebimento de bloqueios ou débitos nas contas de pagamento, inclusive judiciais;
- j) Fornecer até 6 meses antes do fim do contrato toda informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação;
- k) Obrigação de disponibilização de relatório analítico de tarifas.

15. DAS SANÇÕES:

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 Lei nº 14.133/2021, aquele que:

- 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 ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

m) Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, quais sejam:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. 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 os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, penalidades específicas e proporcionais a gravidade dos eventuais descumprimentos contratuais, de acordo com o Acórdão 1453/2009 Plenário – TCU e suas eventuais atualizações jurisprudenciais.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

16.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

16.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

16.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1 O Contrato Administrativo será formalizado pelo Município de Várzea Grande/MT, para a prestação dos serviços, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e a proposta da instituição bancária vencedora, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente.

17.2 O instrumento contratual deverá seguir todas as disposições legais contidas na Lei Federal 14.133/21.

18. DAS PUBLICAÇÕES

- Internet
- Jornal Oficial da União – D.O.U
- Jornal Oficial do Município - AMM
- Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

19. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- Leilão
- Convite
- Concurso
- Pregão
- Compra Direta
- Inexigibilidade
- Tomada de Preços
- Concorrência Pública
- Dispensa de licitação.

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, conforme Portaria designativa, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, haverá definição do Fiscal do Contrato, o qual se responsabilizará por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, enfim adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando ao Gestor, quando for o caso, solicitar a seus

superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência, nos termos do Art. 117, parágrafos 1º e 2º; e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso Art. 140. I, a) da Lei Federal nº 14.133/21.

- Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, e também de acordo com designação por Portaria, o Contrato contará com respectiva Comissão de Recebimento do Objeto de que trata o inciso do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, composta por no mínimo, três servidores de cada órgão do Município de Várzea Grande/MT, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado ainda o disposto no art. 140, I, b) da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.
- Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal/Faturas ou que couber, para efeito de pagamento;
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança (da obra ou do serviço), nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência e demais documentos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:
 - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
 - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
 - Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;Se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço ou cumprir a exigências dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, com aceite da Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Termo;
- A gestão do contrato, a ser elaborado com a licitante vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se diretamente ao preposto da empresa para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos deste instrumento.

- A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela gestão e acompanhamento técnico do contrato decorrente deste procedimento administrativo, sendo responsável por controlar os gastos dos serviços executados através dos relatórios e notas fiscais emitidas pela contratada, elaborando normatizações, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- A fiscalização dos Contratos será realizada pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT.
- O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.
- A omissão total ou parcial do Gestor do Contrato não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas no Termo de Referência.

20.1. Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

20.1.1. Secretaria Municipal de Administração:

- a) **Fiscal Titular: VALDEMIR BARBOSA DA SILVA**, matrícula n. **45515**.
- b) **Fiscal Suplente: ANTÔNIO LEITE DE BARROS NETO**, matrícula n. **4290**.

20.2. Da fiscalização do contrato

20.2.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

20.2.2. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

20.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

- 20.2.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 20.2.5.** Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 20.2.6.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço, até o limite autorizado, em cada caso, a ser analisado e autorizado pela Administração.
- 21.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos mesmos termos que a sua, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 21.3. Secretaria Municipal de Administração poderá realizar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 125 da Lei 14.133 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.
- 21.4. Secretaria Municipal de Administração prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada a respeito deste Termo de Referência.
- 21.5. Fica eleito o foro da Comarca de Várzea Grande/MT para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo, conforme previsto no § 1º do Art. 92 da Lei Federal 14.133/2021.

22. CONCLUSÃO

Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande, 19 de maio de 2025.

Marcos Tadeu Pinto dos Santos Reis
Gerente de Termo de Referência

Aprovo o presente termo de referência:

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO A
PIRÂMIDE SALARIAL

Conforme extraído do EVEF, que subsidiou o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, segue abaixo pirâmide salarial por Faixa Salarial e Vínculo – competência 03/2025:

FAIXA SALARIAL (R\$/MÊS)	ATIVOS			INATIVOS			TOTAL
	CONCURSADOS	COMISSIONADOS	CONTRATADOS	APOSENTADOS	PENSIONISTAS	ELETIVOS	
Ate 1000,00	9	1	47	0	10	0	67
De 1000,01 a 2000,00	186	13	2.821	308	156	0	3.484
De 2000,01 a 3000,00	526	184	1853	240	45	0	2.848
De 3000,01 a 4000,00	742	5	725	99	11	0	1.582
De 4000,01 a 5000,00	422	99	374	51	15	0	961
De 5000,01 a 6000,00	314	2	315	52	11	0	694
De 6000,01 a 7000,00	230	44	60	99	1	0	434
De 7000,01 a 8000,00	129	2	37	254	2	0	424
De 8000,01 a 9000,00	120	25	23	38	4	0	210
De 9000,01 a 10000,00	109	2	57	26	2	0	196
De 10000,01 a 15000,00	249	4	122	39	2	0	416
De 15000,01 a 20000,00	53	17	43	38	1	1	153
Maior que 20000,00	62	0	25	14	1	1	103
Total	3151	398	6.502	1258	261	2	11.572
	27,23%	3,44%	56,19%	10,87%	2,26%	0,02%	100%



www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700

