

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL, DORAVANTE DENOMINADA BANCO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERACIONALIZAÇÃO DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto compreende a execução, de forma exclusiva, dos serviços previstos no item anterior, no que pertine ao pagamento da folha salarial dos servidores ativos e aposentados atuais deste Município, e de todos os admitidos durante o prazo de execução contratual.

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (anos) anos, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021,

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que é função das Instituições Financeiras processarem toda movimentação financeira, bem como efetuar empréstimos consignados; considerando que estas atividades são imprescindíveis e absolutamente necessárias para o funcionamento desta entidade;

2.2. A contratação do objeto desta licitação justifica-se pelo fim da vigência do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o Município e instituição financeira, com o mesmo objeto.

2.3. O presente contrato tem como objeto à operacionalização do pagamento da folha de salários dos servidores ativos e aposentados e pensionistas do Município por instituição bancária, na forma em que esteja concorde com o determinado no §3º, do art. 164, da Constituição da República de 1988, norma também repetida na Lei Complementar nº 101/2000, no art. 43 e ao reconhecimento judicial dessa possibilidade, conforme o entendimento esposado no julgamento do Agravo Regimental na Reclamação nº 3.872-6-DF, em que ficou decidido que o obrigatório depósito “das disponibilidades de caixa” em conta de banco oficial, diz respeito aos recursos da “Conta Única” dos entes federados, assim, não abarcando os pagamentos dos fornecedores daqueles nem o pagamento da remuneração dos seus servidores;

2.4. O processo licitatório abrange apenas o serviço de pagamento da folha de salários dos servidores ativos e aposentados e pensionistas do Município de Paudalho-PE;

3. VALORES OPERACIONALIZADOS

3.1 O valor anual dos pagamentos realizados aos servidores ativos do Município de Paudalho, pode ser consultado no Portal da Transparência do Município, no endereço eletrônico <https://transparencia.paudalho.pe.gov.br/> ;

3.2 A Pirâmide salarial dos servidores ativos, aposentados e pensionistas está disponibilizada no anexo II, deste Termo de Referência.

4. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

4.1. Todas as trocas de informações entre o Banco contratado e o Município deve ser protegida através do uso de certificados digitais X.S09 do tipo A1 da ICP-Brasil, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados;



4.2. Dada a natureza dos sistemas operados pelo Município de Paudalho, em especial do sistema de Folha de Pagamentos, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de EDI (Troca Eletrônica de Dados), a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter, na sua agência ou posto de serviço instalado no Município de Paudalho, pessoal treinado e habilitado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, pelo menos, um responsável local para agência ou posto de serviço, para fins de contato e comunicação diretos com os órgãos competentes do Município;

4.3. Com relação à implantação de novos sistemas, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas por ventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

5. REMUNERAÇÃO

5.1. A instituição financeira (banco) vencedora do certame, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário Municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, v. g., emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

6. TRATAMENTO PREFERENCIAL

6.1. O Município e seus servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira à qual for adjudicada a contratação em tela, cujo tratamento nas suas inter-relações, deverão ter caráter diferenciado dos demais correntistas.

7. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

7.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e conforme as normas de regência que lhes são próprias.

8. JUSTIFICATIVA DO PREÇO MÍNIMO

8.1. O cálculo estimativo do preço mínimo de referência para o objeto da presente licitação caracteriza-se por razoável grau de dificuldade, considerando-se a existência de diversas variáveis de difícil controle;

8.2 Em nível nacional, desde 2019, houve diversos processos licitatórios com este objeto, mas cada um com características peculiares – quantidade de servidores, valores de remuneração, pirâmide salarial, distribuição territorial dos órgãos contratantes, exigências diversas como isenções de tarifas, pagamento por instalações exclusivas – que dificultam ou quase impedem a comparação entre eles;

8.3 Os critérios de elaboração das propostas comerciais são mantidos sob sigilo pelas instituições financeiras, o que agrava a dificuldade. Alguns bancos apresentam propostas ousadas e toleram até algum nível de prejuízo nas contratações com vistas à ampliação de espaço no mercado, num cenário de intensa competição;

8.6 Observa-se no mercado bancário tendência de redução dos valores pagos em contratos de mesmo objeto, devido às regras de portabilidade de salário e de crédito e à obrigatoriedade de oferta de serviços essenciais gratuitos, que se traduzem em risco de não-recuperação dos aportes feitos com o pagamento aos órgãos contratantes, a abertura de agências e os gastos com a conquista e fidelização de correntistas;

8.7 Considerando, entretanto, o interesse demonstrado pelas instituições bancárias em participar dos certames com este objeto, é razoável supor que a execução destes contratos apresente resultados positivos para os bancos e que a carteira de correntistas esteja estabilizada;

8.8 Assim, ante a multiplicidade de aspectos acima apontados, o Município decidiu considerar como referência o valor mínimo **R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões reais)**, base para a disputa entre os licitantes que se mostrarem interessados.

8.9. Para a apuração do valor acima, foi levado em conta contratações similares realizada por Municípios de porte equivalente ao de Paudalho-PE.

9. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do Termo de Referência e do Modelo de Proposta de Preço no anexo IV;

9.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;

9.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhada, em tempo real, por todos os participantes;

9.4. Como critério de julgamento das propostas, será adotado o **MAIOR LANCE OU OFERTA**;

9.5. Como critério de aceitabilidade de preços das propostas será adotado o valor mínimo estimado presente no subitem 8.8; ou seja, após a fase de disputa aberta e fechada não serão aceitas propostas cujo valor global seja inferior ao estimado na Planilha Orçamentária no anexo V deste termo de referência.

10. MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Será adotado neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;

10.2. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor;

10.3. Será considerada vencedora a Licitante que, após a fase de lances, oferecer o **MENOR LANCE** no Sistema COMPRASNET, que após a aplicação da **FÓRMULA DECONVERSÃO**, resultará na **MAIOR OFERTA** pelo objeto da presente contratação. O uso da fórmula é necessário, pois o sistema Comprasnet não apresenta opção de critério de julgamento “maior oferta”;

10.3.1. A **FÓRMULA DE CONVERSÃO** do menor lance para a maior oferta é a seguinte:

$FC - LC = VTO$ Onde:

FC = Fator de Conversão

LC = Lance Apresentado no Comprasnet

VTO = Valor Total Ofertado

10.3.2. O Fator de Conversão fica definido em **R\$ 10.000.000,00 (Dez milhões de reais)**. O valor será utilizado apenas para a conversão do lance apresentado no sistema Comprasnet no Valor Total Ofertado, não se confundindo com o Valor Mínimo Aceitável para o objeto deste Pregão Eletrônico, constante do subitem 8.8 do Termo de Referência: **R\$ 2.000.000,00 (Dois Milhões de reais)**;

10.3.3. Em razão da aplicação da fórmula prevista no subitem 10.3.1, será inserido no sistema Comprasnet como “valor estimado” o montante de **R\$ 10.000.000,00 (Dez milhões de reais)**, para efeito de classificação automática das propostas pelo sistema;

10.3.4. O montante estipulado no subitem 10.3.3 corresponderá ao valor máximo (após negociação) aceitável no sistema Comprasnet. Lances finais superiores a esse valor irão provocar a desclassificação da proposta (caso a licitante não aceite negociar), pois o Valor Total Ofertado será inferior ao valor mínimo aceitável disposto no subitem 8.8 do edital,

10.3.5. Segue, a título de exemplo, simulações de lances hipotéticos a serem ofertados pelas licitantes, com a utilização da fórmula estipulada no subitem 10.3.1:



FATOR DE CONVERSÃO (FC)	LANCE APRESENTADO NO SISTEMA COMPRASNET (LC)	VALOR TOTAL OFERTADO (VTO)	VALOR TOTAL OFERTADO (VTO) MÍNIMO ACEITÁVEL	CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE
R\$ 10.000.000,00	R\$ 9.500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 2.000.000,00	INACEITÁVEL
R\$10.000.000,00	R\$ 9.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 2.000.000,00	INACEITÁVEL
R\$ 10.000.000,00	R\$ 8.000.000,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00	ACEITÁVEL
R\$ 10.000.000,00	R\$ 7.500.000,00	R\$ 2.500.000,00	R\$ 2.000.000,00	ACEITÁVEL
R\$ 10.000.000,00	R\$ 7.000.000,00	R\$ 3.000.000,00	R\$ 2.000.000,00	ACEITÁVEL
R\$ 10.000.000,00	R\$ 6.000.000,00	R\$ 4.000.000,00	R\$ 2.000.000,00	ACEITÁVEL

10.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Decorrido esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

10.5. Encerrado o prazo previsto no item 10.4, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor do menor lance (maior oferta, em razão da aplicação da sistemática prevista no subitem 10.3) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores das melhores ofertas, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (em razão da aplicação da sistemática prevista no subitem 10.3);

10.6.1. Não havendo lance final e fechado classificado nas formas estabelecidas nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada;

10.8. Para fins da apresentação dos lances durante a sessão pública da licitação, o montante a ser considerado é o valor global;

10.9. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema;

10.10. As licitantes somente poderão ofertar lances inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema, tendo em vista a aplicação da sistemática prevista no subitem 10.3;

10.10.1. As licitantes poderão, ainda, apresentar lances iguais ou inferiores ao lance melhor classificado, porém superiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

10.11. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado (maior oferta, em razão da aplicação da sistemática prevista no subitem 10.3), vedada a identificação da ofertante;

10.12. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

10.13. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecuível;

11. NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA

11.1 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital;

11.2 A negociação será realizada por meio do sistema Comprasnet SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

11.3 O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação;

11.4 A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial, que deverá indicar claramente o Valor Total Ofertado, em conformidade com a fórmula estipulada no subitem 10.3.1 do edital, bem como observar o valor mínimo aceitável estipulado na Planilha Orçamentária no anexo V, no prazo de 03 (três) horas, contados da solicitação do pregoeiro, que deverá ser redigida em língua portuguesa, 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;

11.5 O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores pertencentes ao quadro de pessoal do Município para orientar sua decisão;

11.6 Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

11.7 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será considerada classificada;

11.8 Conhecida a ordem classificatória, serão verificados eventuais descumprimentos das vedações de participação da licitação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.8.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

11.8.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

11.8.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.8.4 As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

12. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. **Para a habilitação, todos os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:**

12.1.1. **Habilitação jurídica:**

12.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

12.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

12.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

12.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

12.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12.1.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.1.3. Qualificação econômico-financeira:

12.1.3.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 encerrados há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

- a) Os documentos devem ser registrados e arquivados na junta comercial;
- b) A licitante deverá apresentar a prova de publicação do Balanço nos termos da legislação vigente e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

12.1.3.2. A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basileia) é de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil: $B = PR \times 100 / (PRE / \text{Fator } F)$ Onde:

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

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,08

a) 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 o art. 4º da 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;

b) A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basileia.

12.1.4. Qualificação Técnica:

12.1.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.1.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar o gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 200 (duzentos) funcionários.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Condições de execução:

13.1.1. A licitante deverá iniciar os serviços no prazo de até 10 (dez) dias, contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução.

13.2. Condições de pagamento:

13.2.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado à CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, por meio de crédito em conta de titularidade do Município de Paudalho, qual seja: conta: 673-4, agência: 3575-00053, banco: Banco do Brasil;

13.2.2. Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar ao Município a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de

mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e noutros normativos aplicáveis;

13.2.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE,

13.2.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, que serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: $(12/100)/365$)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V = valor em atraso

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. Preposto:

14.4.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

14.4.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

14.5. Fiscalização:

14.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

14.6. Fiscalização Técnica:

14.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

14.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

14.7. Fiscalização Administrativa:

14.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.8. Gestor do Contrato:

14.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O preço estimado total da contratação total é de **R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais)**.

16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1. A folha de pagamento do Município é elaborada e processada, de forma centralizada, na sede do órgão;

16.2. O Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamentos está descrito no Anexo I;

16.3. O contrato administrativo que decorrer desta licitação será assinado pelo Prefeito do Município, consoante a competência a ele atribuída pela Lei Orgânica do Município;

16.4. Os servidores ativos, do Município podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamento exclusivamente com as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil e na forma dos normativos que lhes são próprios quando devidamente conveniadas com o Município;

16.5. As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas, não havendo qualquer relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com o Município;

16.6. O Banco ao qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, ao Município, por intermédio da Diretoria de Recursos Humanos DRH, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais;

16.7. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pelo Município;



16.8. O Banco ao qual for adjudicada a contratação deverá manter, no PAB/AGÊNCIA, equipe de atendimento composta por, no mínimo, um gerente, um auxiliar de atendimento (com a possibilidade de operar como caixa) com a necessária qualificação e autoridade para solucionar as necessidades corriqueiras dos correntistas e dois operadores de caixa, observando-se o contido no item 6 deste Termo de Referência;

17. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Promover a abertura de contas dos servidores do Município, na modalidade conta corrente ou conta salário, que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores;

17.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA;

17.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município;

17.4. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

17.5. Apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;

17.6. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

17.7. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.8. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços;

17.9. O Município não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada;

17.10. O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores;

17.11. Dispor de aplicativo para Android ou IOS a serem utilizados em smartphone bem como aplicativo para computador;

17.12. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

18. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

18.1. A CONCESSIONÁRIA compromete-se a:

18.1.1. Manter, no mínimo, 2 (dois) caixas funcionando diariamente e 3 (três) caixas funcionando no PAB/AGÊNCIA, nos dias de pagamento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos, atentando, inclusive, ao disposto no Normativo nº 004/2009 do Sistema de Auto Regulação Bancária SARB/FEBRABAN, obedecendo a legislação de caixa preferencial;

18.1.2. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao Gestor do Contrato a ser designado pelo Secretário de Administração do Município;

18.1.3. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada;

18.1.4. Durante toda a vigência do Termo de Concessão de Uso, a CONCESSIONÁRIA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;

18.1.5. Respeitar as normas regimentais e regulamentares do Município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;



18.1.6. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Termo de Referência;

18.1.7. Não haverá qualquer solidariedade entre o Município e a CONCESSIONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

19. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

19.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA;

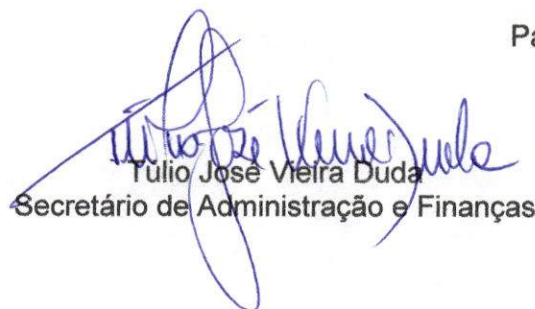
19.2. Enviar digitalmente o arquivo de pagamento da folha de pessoal, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas na data prevista para o pagamento dos salários;

19.3. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores;

19.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de transferência bancária ou TED –Transferência Eletrônica Disponível, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº101/2000;

19.5. O Município compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio de Gestor e Fiscal designados por ato do Secretário de Administração; Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

Paudalho, 09 de maio de 2024.



Tullio José Vieira Duda
Secretário de Administração e Finanças