

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. DO OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

**1.1.** Contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços de gerenciamento de folha de pagamento e outras indenizações para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, conforme estipulado neste Termo.

**1.2.** A composição da folha, compreendem as informações apresentadas abaixo, as quais poderão sofrer alterações e/ou variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência da atividade normal da Administração quando da execução de atos de nomeações, exonerações e/ou contratações.

**1.2.1.** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor:

- a) Servidores Efetivos: 93;
- b) Pensionistas: 23.

**1.2.2.** Prefeitura Municipal de Ouvidor:

- a) Servidores Ativos: Total de 243.
- b) Servidores Efetivos: Total de 100.
- c) Servidores Comissionados: Total de 125.
- d) Agente Políticos: Total de 13.
- e) Agente Honorífico: Total de 5.

**1.2.3.** Valor consolidado/líquido de pagamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor (referência: agosto a outubro 2024): **R\$ 1.318.182,50 (um milhão, trezentos e dezoito mil, cento e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).**

**1.2.4.** Valor consolidado/líquido de pagamento da Prefeitura Municipal de Ouvidor (referência: agosto a outubro 2024): **R\$ 3.237.845,77 (três milhões, duzentos e trinta e sete mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e setenta e sete centavos).**

**1.2.5.** Valor consolidado/líquido de pagamento da Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor (referência: agosto a outubro 2024): **R\$ 4.556.028,27 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, vinte e oito reais e vinte e sete centavos).**

**1.2.6.** Levando-se em consideração os valores apresentados e aos meses de referência, estima-se que, pela média, a Instituição movimentará mensalmente, o valor de **R\$ 1.518.676,09 (um milhão, quinhentos e dezoito mil, seiscentos e setenta e seis reais e nove centavos)** e, para os próximos 12 (doze) meses, o valor de **R\$ 18.224.113,10 (dezoito milhões, duzentos e vinte e quatro mil, cento e treze reais e dez centavos).**

**1.2.6.1.** Os valores estimados acima representam apenas aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, não sendo considerados aqueles correspondentes à serviços que poderão ser movimentados pela Instituição pela contratação extra pelos próprios servidores ativos e inativos do município.

**1.3.** Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência e discricionariedade da Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor.

**1.4.** Sem que haja admissão de novos servidores, tanto na Prefeitura Municipal de Ouvidor quanto no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, a taxa média de crescimento da folha de pagamento é estimada pela aplicação do IPCA – Amplo, índice de correção aplicado para concessão da revisão geral anual de servidores e agentes políticos nos termos da legislação vigente.

**1.5** Registra-se haver possibilidade de crescimento acima da média anteriormente indicada, em razão da previsão de realização de concurso público para provimento de diversos cargos no ano de 2025.

## **2. DA JUSTIFICATIVA:**

A administração da folha de pagamento do Município de Ouvidor movimenta um expressivo volume de recursos, demandando a eficiência das operações financeiras de pagamento de servidores, levando a Administração a buscar a forma mais segura para processar as operações.

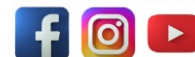
A concessão da gestão e exploração da folha de pagamento às instituições financeiras, não só trará transparência ao processo de gestão dos recursos, como viabilizará a obtenção de recursos pelo Município mediante a precificação e pagamento de valor pecuniário em razão da aludida gestão.

A última licitação realizada ocorreu no ano de 2019, tendo o contrato sido prorrogado, pelo período máximo permitido em lei, não admitindo novas prorrogações, devendo ser realizada por meio de pregão eletrônico, do tipo maior lance, sendo o período de vigência do contrato de 5 (cinco) anos.

Além das disposições relativas à regularidade da instituição financeira, para participação da licitação, a interessada deverá manter agência ou posto de atendimento físico no município, inclusive com disponibilização de caixas eletrônicos que funcionem pelo menos das 6 às 21h, todos os dias da semana, viabilizando assim o acesso dos usuários aos serviços da instituição financeira, devendo proceder ao recadastramento anual dos aposentados e pensionistas, com vistas à comprovação de vida.

## **3. DOS SERVIÇOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES:**

**3.1.** Em caráter de exclusividade, a Instituição executará a centralização e processamento da totalidade (100%) dos créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, abrangendo servidores ativos, servidores inativos, agentes políticos, ou seja, todos aqueles que mantenham vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Ouvidor e com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, lançados em contas salário na Instituição, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, beneficiários, em



contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor.

**3.2.** Em caráter de não exclusividade, os serviços referentes a concessão de crédito aos beneficiários, mediante CDC Consignado, CDC Salário, CDC Antecipação, 13º e crédito imobiliários entre outros não especificados neste Termo.

**3.3.** A contratada deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração para os seguintes serviços:

- a) Prefeitura Municipal de Ouvidor e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor: dos serviços desse objeto.
- b) Para os beneficiários da folha de pagamento, serão assegurados os dispostos nas Resoluções nº 3.919/10 e nº 5.058/22.

**3.4.** A Instituição Financeira não fará jus a qualquer tipo de remuneração para a prestação dos serviços indicados neste Termo pelos creditados.

**3.5.** Não será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ouvidor ou Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor o vínculo da Instituição com o beneficiário quando da alteração da prestação dos serviços, qual seja, a alteração de conta depósito para corrente, ficando a cargo da Instituição somente o crédito referente à folha de pagamento e o vínculo com a conta depósito.

**3.6.** Todos os demais serviços prestados e oferecidos pela Instituição, deverão seguir as mesmas condições e valores vigentes e praticados para os demais correntistas.

**3.7.** Após a contratação dos serviços com a Instituição Financeira, a Prefeitura Municipal de Ouvidor e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor repassará, por meio eletrônico, todas as informações relativas aos beneficiários (nome; CPF; data de nascimento; renda bruta; cargo; lotação – discriminando a edificação e endereço; telefones de contato e outros meios eletrônicos de comunicação; endereço residencial etc.).

**3.7.1.** Caberá à Instituição contratada a obtenção de informações extras e que não forem de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ouvidor ou do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor.

**3.7.2.** A Instituição deverá informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização da abertura e manutenção das contas, assim como qualquer outra comunicação.

**3.8.** A Instituição contratada deverá, em até 05 (cinco) dias úteis após a efetiva contratação e recebimento das informações dos beneficiários, iniciar o procedimento de abertura das contas para os beneficiários, devendo, também, realizar o cruzamento dos dados dos beneficiários informados pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor com os de seus correntistas a fim de evitar duplicidade de contas.

**3.8.1.** É vedado à Instituição contratada recusar a abertura de conta em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.



**3.8.2.** Na hipótese de impedimento legal para a abertura e movimentação de conta de algum beneficiários, a Instituição deverá comunicar o fato a Prefeitura Municipal de Ouvidor ou ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor e providenciar outra forma legal para a efetivação dos créditos.

**3.9.** Todos os procedimentos necessários para a abertura das contas – preenchimento de documentos cadastrais, assinaturas, entrega de cartões, cadastro de senhas e demais procedimentos, deverão ser informados diretamente aos beneficiários das contas.

**3.9.1.** Até que se regularizem e finalizem os procedimentos relativos à abertura das contas, a Instituição contratada deverá providenciar o repasse dos créditos através de Ordens de Pagamentos – OP ou outro meio utilizado pela Instituição, sem qualquer ônus para os beneficiários, para as contas já existentes em outras Instituições, cujos dados necessários serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor.

**3.9.2.** Nos casos de pensão alimentícia, a Instituição contratada deverá realizar os repasses dos valores para a Instituição e conta indicada da sentença judicial, sem qualquer ônus para o beneficiário.

**3.10.** Para os pensionistas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor que tem seus repasses pagos pelo Município de Ouvidor, a Instituição deverá efetuar os créditos nas contas indicadas e dados fornecidos pelo próprio Instituto, sem qualquer ônus para os beneficiários.

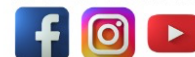
**3.11.** Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a alteração de agência ou PAB, da própria Instituição, no qual será creditado seus valores.

**3.12.** Para cada pagamento, a Prefeitura Municipal de Ouvidor e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor encaminhará a Instituição, arquivo eletrônico contendo todas as informações básicas e essenciais – número da conta do Município e do Instituto; valor total da folha de pagamento; quantidades e nomes dos beneficiários; valor dos créditos individualizados, data do crédito etc.

**3.12.1.** Os prazos (“D” = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

- a) Crédito na conta corrente dos beneficiários = D;
- b) Encaminhamento pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor do arquivo eletrônico contendo todas as informações relativas à folha de pagamento = D-1;
- c) Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D-1;
- d) Débito na conta da Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D+1 conforme 5.1.c;
- e) Envio pela Instituição à Prefeitura Municipal de Ouvidor e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado nas contas dos Órgão = D+5;
- f) Envio à Prefeitura Municipal de Ouvidor e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor de eventuais registros recusados = D+1.

**3.13.** Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos encaminhados que determinem o descumprimento dos prazos, adiarão na mesma proporção, a



data do pagamento aos beneficiários, cabendo a Prefeitura Municipal de Ouvidor e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor informarem a nova data do pagamento.

**3.14.** A Instituição contratada ficará isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo enviado pela Prefeitura Municipal de Ouvidor ou pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, limitando-se a, apenas, processá-lo, conforme contratado.

**3.15.** O serviço objeto deste termo será recebido pelo gestor/fiscal do Contrato, que verificará se se estão em conformidade com as especificações constantes do contratado, observando o art. 140 da Lei 14.133/2021:

**3.15.1.** PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação, da conformidade do objeto com as especificações exigidas e contratadas.

**3.15.2.** DEFINITIVAMENTE, após a verificação do contratado, e consequente aceitação, o que se dará após 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

**3.16.** A Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor reservam-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do serviço objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

**3.17.** A avaliação será realizada por servidor do indicado pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do serviço contratado.

**3.17.1.** Na eventualidade da Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor recusarem-se a receber o serviço contratado por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto com despesa referente a adequação da prestação do serviço objeto deste contrato.

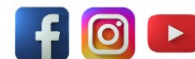
#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

Poderão participar da presente contratação, todas as Instituições Financeiras devidamente autorizadas a funcionarem pelo Banco Central do Brasil, sendo vedada a subcontratação de outra Instituição Financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial do objeto descrito neste Termo, desde que mantenham agência bancária ou posto de atendimento presencial no município de Ouvidor.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES:**

**5.1.** Da Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor:





- a) Informar à Instituição, no ato da contratação, os dados bancários para a realização dos valores ofertados no processo licitatório;
- b) Repassar à Instituição os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico em até 01 (um) dia útil anterior à data para liberação dos pagamentos aos beneficiários;
- c) Repassar à Instituição, no dia útil anterior à data de liberação dos pagamentos, o valor total descrito na folha correspondente para que se proceda aos depósitos nas contas dos beneficiários;
- d) Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários em até 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;
- e) Comunicar à Instituição, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de beneficiários;
- f) Regularizar em até 10 (dez) dias, as inconsistências nos dados e valores indicados pela Instituição contratada;
- g) Manter atualizadas juntos à Instituição as informações constantes dos dados cadastrais indicados neste Termo e relativas ao pagamento da folha.

## 5.2. Da Instituição:

- a) Creditar na conta bancária indicada pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, nos prazos e formas indicadas neste Termo e no Contrato, o valor ofertado no processo licitatório, em moeda corrente nacional;
- b) Designar agência bancária ou posto de atendimento presencial na Cidade de Ouvidor como estrutura organizacional responsável pelo atendimento aos beneficiários, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição;
- c) Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a abertura e manutenção das contas, assim como manter contato direto e enviar informações por meios oficiais e/ou eletrônicos sobre qualquer inconsistência em suas contas;
- d) Informar a Prefeitura Municipal de Ouvidor e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor os dados das contas e agências de cada beneficiário;
- e) Realizar o cruzamento dos dados dos beneficiários para verificação daqueles que já são correntistas para que não seja aberta nova conta;
- f) Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores ativos e inativos com base nos dados repassados pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor;
- g) Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme ordem da Prefeitura Municipal de Ouvidor ou do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor;
- h) Comunicar a Prefeitura Municipal de Ouvidor e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, em até 24 (vinte e quatro) horas após os pagamentos, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências, para regularização;
- i) Isentar a Prefeitura Municipal de Ouvidor e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor de quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados e contratados referente a esse objeto;
- j) Oferecer aos beneficiários todas as condições de serviços ofertados aos demais correntistas, ressalvadas as isenções indicadas neste Termo;
- k) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor;
- l) Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;
- m) Disponibilizar agências, PAB`s e terminais de autoatendimento no Município de Ouvidor para o atendimento ao estipulado neste Termo durante toda a vigência da contratação;
- n) Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Ouvidor, ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor;



- o) Comunicar a Prefeitura Municipal de Ouvidor e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na metodologia de atendimento bancário, indicando as alternativas para análise da contratante;
- p) Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação das contas e demais serviços, além de aplicativos para instalação nos aparelhos de comunicação móveis;
- q) Disponibilizar número de telefone fixo e/ou móvel para ligações gratuitas para esclarecimentos e demais serviços aos beneficiários;
- r) Garantir o desenvolvimento de serviços para os beneficiários, conforme legislação e regulamentação da Instituição, em especial a empréstimos, financiamentos, investimentos e demais serviços disponibilizados aos beneficiários;
- s) Manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos beneficiários;
- t) Manter a regularidade jurídica, fiscal, financeira e técnica, durante toda a execução do contratado;
- u) Será responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste contrato;
- v) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela Prefeitura Municipal de Ouvidor e pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados, de acordo com o art. 137, II, da Lei 14.133/21;
- w) Se responsabilizará por adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas municipais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- x) Proceder, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ouvidor e para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento de todos os Sistemas Institucionais utilizados para cumprimento do objeto contratado;
- y) Comunicar obrigatoriamente, nos termos da legislação, por qualquer meio formal, a Prefeitura Municipal de Ouvidor e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais;
- z) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal 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 a Prefeitura Municipal de Ouvidor e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor em até 15 (quinze dias úteis);
- aa) Fornecer até 12 (doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação;
- bb) Garantir todas as condições de portabilidade estabelecidas na Resolução nº 5.058/22, caso assim seja solicitado pelo servidor/beneficiário.

## 6. DA RESCISÃO:

A Instituição somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal a Prefeitura Municipal de Ouvidor e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor com a antecedência mínima de 12 (doze) meses, hipótese que não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago para a aquisição da folha.

## 7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

7.1. O contrato com a Instituição terá vigência de 05 (cinco) anos, contados de sua assinatura e publicação nos meios oficiais obrigatórios.

7.2. O contrato celebrado poderá ser alterado, conforme previsão no Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21, sempre justificadamente e aprovado pela Procuradoria Jurídica Municipal.

## 8. DO REPASSE AO CONTRATANTE:

8.1. A Instituição contratada deverá efetivar o repasse à Prefeitura Municipal de Ouvidor e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor, em conta bancária discriminada no Termo Contratual em parcela única em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, proporcional à parcela de responsabilidade de cada Órgão.

8.2. Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à Instituição bancária contratada oriunda dos cofres públicos da Prefeitura Municipal de Ouvidor ou do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV Ouvidor pelos serviços contratados ou daqueles considerados correlatos.

## 9. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. A Instituição será selecionada por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR LANCE OU OFERTA**.

9.2. A Instituições, por meio da plataforma eletrônica, ofertarão lances com um intervalo mínimo de diferença de **2% (dois por cento)**, sendo declarada vencedora desta fase, a que apresentar maior lance ou oferta sob o valor mínimo estimado.

9.3. Fica estabelecido como preço mínimo para remuneração da assunção da gestão da folha de pagamento, conforme estipulado neste Termo, o valor de **R\$ 364.482,26 (trezentos e sessenta e quatro mil quatrocentos e oitenta e dois reais e vinte e seis centavos)**, correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual estimado de movimentação da folha.

## 10. DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO:

10.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de prestar os serviços descritos neste Termo.

10.2. As interessadas deverão apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.2.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

10.2.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da Instituição ou daquele que, por meio de procuração, represente-os;

10.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;





**10.2.1.3.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**10.2.2.** A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

**10.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**10.2.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo a sede da Instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.2.2.3.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;

**10.2.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**10.2.2.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, da sede da Instituição em plena validade;

**10.2.2.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura da sede da Instituição em plena validade;

**10.2.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade.

**10.2.3.** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

**10.2.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da sede da Instituição, emitida no período em até **30 (TRINTA) DIAS** anteriores à data fixada para a abertura do certame.

**10.2.3.1.1.** Estão dispensadas da apresentação da Certidão de que trata o subitem anterior as Instituições em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

**10.2.4.** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

**10.2.4.1.** Atestado de capacidade técnica da Instituição, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Instituição executou ou executa serviços de natureza similar ao objeto deste Termo.

**10.2.4.1.1.** O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, endereço, telefone, e-mail, informando sobre o cumprimento da obrigação e nos prazos exigidos.

**10.2.4.2.** Comprovação de situação regular de funcionamento comprovado por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador, em plena validade.

**10.2.5.** Apresentar declaração de que:

- a) Está admitida para prestar serviços de processamento de Folha de Pagamento, além do pagamento a fornecedores de bens e serviços;
- b) Dispõe de tecnologia que atenda às exigências estipuladas neste Termo e demais inerentes ao funcionamento da Instituição;
- c) Dispondo do layout dos arquivos com o padrão FEBRABAN.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



**11.1.** Comete infração administrativa, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**11.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**11.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**11.2.4. Multa:**

**11.2.4.1.** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a execução dos serviços.

**11.2.4.2.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

**11.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**11.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**11.2.4.4.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**11.2.4.5.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**11.2.4.6.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

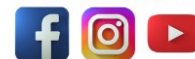
**11.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**11.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

**11.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

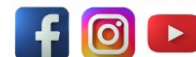
11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

12.1. A Contratada deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução dos serviços objeto deste Termo.

12.2. Para os propósitos deste Termo, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;



- c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução dos serviços do Contrato;
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima.

**12.3.** Praticar conduta ilícita, essencialmente fraudulenta, com o objetivo de impedir os órgãos de fiscalização e controle em realizar a inspeção do certame.

### 13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Ouvidor, 16 de dezembro de 2024.

**Larissa Evelin das Neves Nascimento.**  
Secretária Municipal da Fazenda.  
**Município de Ouvidor.**

**Jacirene Angélica Rodrigues Oliveira.**  
Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ouvidor – PREV  
Ouvidor.  
**Município de Ouvidor.**

**Original assinado!**