TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de instituição bancária autorizada pelo Banco Central do Brasil para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos da Prefeitura de Patis-MG, incluindo efetivos, contratados, comissionados, agentes políticos e eletivos da administração direta do Poder Executivo Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento**.**

ITEM	DESCRIÇÃO E QUANTIDADE:	UND	Qtde
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS (EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E ELETIVOS) VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PATIS/MG.	Serviço	**01**

1.1.1. Para fins de dimensionamento da proposta comercial e adequada formulação da oferta pela instituição financeira interessada, informa-se que a folha de pagamento do Município de Patis/MG possui, na data de elaboração deste Termo de Referência, os seguintes quantitativos estimados:

I – Regime Jurídico Único – Efetivos:

Quantidade de servidores: 158

Valor mensal da folha: R$ 362.865,70

II – Agentes Políticos:

Quantidade de servidores: 14

Valor mensal da folha: R$ 82.702,62

III – Comissionados – Recrutamento Amplo:

Quantidade de servidores: 64

Valor mensal da folha: R$ 146.297,62

IV – Comissionados – Recrutamento Limitado:

Quantidade de servidores: 21

Valor mensal da folha: R$ 61.496,28

V – Contratos Administrativos:

Quantidade de servidores: 208

Valor mensal da folha: R$ 540.221,75

VI – Estagiários:

Quantidade de servidores: 3

Valor mensal da folha: R$ 2.431,50

VII – Beneficiários:

Quantidade de beneficiários: 8

Valor mensal: R$ 8.213,45

TOTAL GERAL:

Quantidade estimada de vínculos processados mensalmente: 476

Valor bruto médio mensal estimado da folha: R$ 1.204.229,92.

Obs.: Ressalta-se, ainda, a existência de 16 (dezesseis) servidores atualmente em licença sem vencimentos, os quais não integram o valor mensal estimado da folha de pagamento apresentado neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, conforme disposições do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, por se tratar de serviço essencial à operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

3. 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, observada a conveniência administrativa, a vantajosidade da contratação e os limites previstos nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. 1.5. O serviço é enquadrado como de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção comprometeria a regularidade do pagamento da folha dos servidores públicos municipais e a continuidade das atividades administrativas essenciais da Administração Pública.

5. 1.6. O contrato estabelecerá de forma detalhada as regras aplicáveis à execução, fiscalização, gestão, prazos, obrigações das partes, condições de pagamento da contrapartida financeira e demais disposições necessárias à adequada execução do objeto.

1.7. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço global, considerando a execução integrada e contínua dos serviços objeto da contratação.

6. 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar**.

O Plano Anual de Contratação ainda não foi implementado por esta Administração, cabendo ainda sua regulamentação e elaboração. O texto da Lei nº 14.133/2021, ao dispor sobre o tema, utiliza o verbo "poderão" ao prever a elaboração do Plano de Contratação Anual, reservando aos entes federados a discricionariedade quanto à sua confecção.

Assim, embora o PCA não seja obrigatório, considerando que tal questão ainda não foi regulamentada no âmbito deste município, diante das necessidades que foram abordadas no Estudo Técnico Preliminar, necessário o prosseguimento do processo de compra independente deste documento. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Executar o processamento da folha de pagamento dos servidores ativos do Município de Patis/MG, conforme dados encaminhados pela Secretaria Municipal de Administração.

4.2. Proceder à abertura de contas-salário dos servidores, assegurando condições financeiras adequadas, incluindo a isenção de tarifas relacionadas aos serviços essenciais vinculados às contas-salário.

4.3. Deverá ser garantida a prestação dos serviços bancários essenciais aos servidores, incluindo, no mínimo, extratos, saques, transferências e demais funcionalidades básicas previstas na regulamentação vigente.

4.4. Deverá disponibilizar suporte técnico contínuo, visando garantir o correto funcionamento dos sistemas de processamento da folha de pagamento, bem como sua adequação às necessidades operacionais do Município.

4.5. Deverá ser assegurada a prestação de informações e relatórios ao Poder Executivo Municipal, incluindo histórico de pagamentos e movimentações financeiras relacionadas à folha de pagamento.

4.6. A instituição financeira vencedora deverá disponibilizar estrutura de atendimento no Município de Patis/MG, mediante agência, ou posto de atendimento bancário (PAB), ou Correspondente Bancário, ou através dos canais eletrônicos regulamentados pelo Banco Central, a qual poderá operar por meio de equipe própria, terceirizada ou credenciada, para operações financeiras básicas.

4.7. Deverá ser garantida a disponibilização de relatórios financeiros mensais à administração municipal, contendo informações consolidadas da movimentação da folha de pagamento.

4.8. A contratada deverá implementar todas as adaptações necessárias aos sistemas de pagamento, assegurando conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelo Banco Central do Brasil.

4.9. É vedada a cobrança, direta ou indireta, de quaisquer tarifas dos servidores municipais pelos serviços abrangidos no pacote de serviços essenciais das contas-salário, em conformidade com a Resolução BCB nº 96/2021 e demais normas aplicáveis.

4.10. É vedado o encerramento das contas-salário por iniciativa unilateral da instituição financeira, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

4.11. É vedada a aplicação automática dos vencimentos dos servidores em produtos ou serviços financeiros diversos, sem prévia e expressa autorização do titular da conta.

4.12. A instituição financeira deverá realizar a implantação e migração completa da folha de pagamento, incluindo abertura de contas, testes operacionais e integração sistêmica, sem interrupção dos pagamentos aos servidores.

4.13. O cronograma de implantação deverá ser previamente acordado com a administração municipal, garantindo transição segura entre instituições financeiras, quando aplicável.

4.14. A contratada deverá assegurar a compatibilidade e integração plena com os sistemas utilizados pelo município, incluindo layout de arquivos, validação de dados e retorno eletrônico de processamento.

4.15. A instituição financeira deverá garantir sigilo absoluto das informações financeiras e pessoais dos servidores municipais, em conformidade com a legislação bancária e com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.16. Deverá ser assegurada a disponibilidade operacional dos sistemas utilizados para processamento da folha, com padrões de segurança que minimizem riscos de falhas, fraudes ou acessos não autorizados.

4.17. A contratada deverá garantir o processamento integral da folha dentro dos prazos estabelecidos pelo Município, independentemente de feriados bancários ou limitações operacionais internas, mediante ajustes operacionais necessários.

4.18. Em caso de eventual substituição de sistema ou atualização tecnológica, a instituição financeira deverá realizar as adaptações necessárias sem ônus ao município.

4.19. A contratada deverá manter canais de suporte técnico com atendimento em tempo compatível com a criticidade do serviço, especialmente em períodos de fechamento de folha.

Sustentabilidade:

4.20. A instituição financeira contratada deverá observar, no que couber, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.21. A execução dos serviços deverá priorizar a redução do consumo de recursos naturais, especialmente por meio da digitalização de processos, redução do uso de papel e incentivo à utilização de documentos e comunicações eletrônicas.

4.22. Deverão ser adotadas práticas de eficiência energética nas operações bancárias, incluindo o uso de sistemas informatizados, plataformas digitais e redução de deslocamentos físicos desnecessários.

4.23. A contratada deverá disponibilizar preferencialmente canais digitais de atendimento aos servidores e à Administração Municipal, contribuindo para a redução de impactos ambientais decorrentes de deslocamentos e atendimento presencial.

4.24. Os documentos e registros relacionados à execução contratual deverão ser, sempre que possível, geridos em meio eletrônico, com vistas à redução do consumo de papel e insumos físicos.

4.25. A instituição financeira deverá adotar práticas de gestão ambientalmente responsáveis em suas unidades operacionais, observadas as normas regulatórias aplicáveis ao setor financeiro.

4.26. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.26.1. Considerando a natureza do objeto, não haverá indicação ou vedação de marca, modelo ou instituição financeira específica, sendo permitida a participação de todas as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil que atendam às exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

4.27. **Da exigência de amostra**

4.27.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação, considerando a natureza dos serviços a serem prestados.

4.28. Da exigência de carta de solidariedade

4.28.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, fornecedor ou terceiro.

4.29. **Subcontratação**

4.29.1. Excepcionalmente, poderá ser admitida a subcontratação, parceria operacional ou contratação de empresa especializada para operacionalização de benefícios acessórios eventualmente vinculados aos servidores municipais, tais como vale-alimentação, vale-refeição, cartões-benefício ou congêneres, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal, por não integrarem a parcela principal do objeto contratado, e desde que não envolvam a execução das atividades essenciais relacionadas ao processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de contratação. pagamento objeto desta

4.30. Garantia da contratação

4.30.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da prestação dos serviços

5.1.1. A execução dos serviços compreende o processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos da administração direta do município de Patis/MG, incluindo efetivos, contratados, comissionados, agentes políticos e eletivos, mediante crédito em conta-salário ou conta-corrente de titularidade dos beneficiários.

5.1.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer por intermédio de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade bancária.

5.1.3. A instituição financeira deverá manter agência bancária, posto de atendimento bancário (PAB), **Correspondente Bancário** ou estrutura equivalente no Município, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

5.1.4. A Contratada deverá concluir toda instalação operacional necessária e promover a regularização e abertura das contas dos servidores no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa aceita pela Administração.

5.1.5. O pagamento da folha salarial dos servidores do município de Patis/MG será realizado exclusivamente pela instituição financeira contratada.

5.1.6. A Contratante deverá receber tratamento operacional compatível com seu porte institucional, asseguradas condições de atendimento e prestação de serviços equivalentes às ofertadas a clientes de mesmo perfil e porte, nos termos das práticas comerciais da instituição financeira.

5.1.7. A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta da Administração pela execução dos serviços objeto da contratação, sendo vedada a cobrança de quaisquer tarifas, custos ou encargos ao Município de Patis/MG, relacionados ao processamento da folha de pagamento, manutenção de contas-salário, emissão de relatórios, transferências eletrônicas disponíveis na regulamentação vigente do Banco Central, extratos ou quaisquer serviços correlatos vinculados à execução do objeto contratual.

5.1.8. A Contratada deverá manter equipe técnica capacitada e em quantitativo suficiente para atendimento das demandas operacionais decorrentes do contrato, devendo indicar, formalmente, no mínimo 01 (um) gerente responsável pela interlocução junto à Administração Municipal.

5.1.9. A Contratada disponibilizará sistemas informatizados eficientes, seguros e compatíveis com os sistemas utilizados pela Prefeitura, garantindo o fiel cumprimento das obrigações contratuais sem custos adicionais à Administração.

5.1.10. Todas as trocas de informações e arquivos entre as partes deverão ocorrer por meios eletrônicos seguros, com utilização de criptografia, certificação digital e mecanismos de autenticação capazes de garantir integridade, sigilo, autenticidade e rastreabilidade dos dados transmitidos.

5.1.11. A Contratada deverá garantir o sigilo absoluto sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, incluindo dados financeiros, funcionais e pessoais dos servidores municipais, obrigando-se a observar a legislação bancária aplicável, as normas do Banco Central do Brasil e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), respondendo civil, administrativa e penalmente por eventual uso indevido ou divulgação não autorizada dessas informações.

5.1.11.1. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer incidente de segurança da informação ou violação de dados pessoais relacionados à execução contratual, adotando todas as medidas necessárias para mitigação dos danos e atendimento à legislação aplicável.

5.1.12. A instituição financeira deverá disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, os procedimentos operacionais necessários para abertura das contas-salário dos servidores municipais.

5.1.13.Crédito Consignado: A instituição financeira vencedora poderá ofertar consignado sem exclusividade.

5.1.14. Arrecadação de tributos: O banco vencedor poderá arrecadar os tributos através de DAM – Documento Municipal de Arrecadação.

5.1.15. Pagamento a fornecedores: A contratante poderá efetivar o pagamento dos fornecedores de bens e serviços, mediante crédito em suas contas correntes abertas e mantidas nas agências da Contratada. O fornecedor não correntista deverá providenciar a abertura de conta de depósitos em agência de sua preferência da instituição financeira vencedora, comunicando ao Município o seu número para o devido cadastramento. Os pagamentos serão realizados sempre em conta da Contratada, exceto nas seguintes situações:

a. Nos casos em que tais pagamentos necessitem ser exclusivamente transacionados a partir da conta única do Tesouro em um banco público. Fornecedor que não possa, a critério da Contratada, manter conta na instituição financeira.

5.2. Da operacionalização da folha de pagamento

5.2.1. O Município encaminhará os arquivos de pagamento à instituição financeira com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para crédito aos servidores.

5.2.2. A instituição financeira deverá processar os créditos individualizados nas contas dos servidores no prazo definido no calendário oficial de pagamentos do Município.

5.2.3. O processamento da folha deverá contemplar vencimentos, salários, proventos, subsídios, férias, 13º salário, verbas indenizatórias e demais créditos de natureza remuneratória.

5.2.4. O Banco deverá realizar testes preliminares de consistência dos arquivos recebidos e comunicar imediatamente ao município eventual inconsistência identificada.

5.2.5. A Contratada disponibilizará arquivo-retorno em meio digital contendo a confirmação dos pagamentos realizados e eventuais inconsistências, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o processamento da folha.

5.2.6. O histórico de pagamentos deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, inclusive em ambiente eletrônico para consulta pela Administração.

5.2.7. Encerrada a contratação, os arquivos e históricos relativos à folha de pagamento deverão ser disponibilizados ao Município, sempre que solicitados.

5.3. Das contas-salário e serviços aos servidores

5.3.1. A Contratada deverá proceder à abertura de contas-salário dos servidores municipais sem cobrança de tarifas relativas aos serviços essenciais previstos na regulamentação do Banco Central do Brasil.

5.3.2. É assegurada aos servidores a portabilidade salarial para outra instituição financeira, nos termos da regulamentação vigente.

5.3.3. A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para suporte aos servidores e resolução de demandas operacionais relacionadas à folha de pagamento.

5.3.4. É vedada a cobrança, direta ou indireta, de tarifas relativas aos serviços essenciais vinculados às contas-salário dos servidores, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil.

5.3.5. É vedado o encerramento unilateral de contas-salário pela instituição financeira, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

5.3.6. É vedada a aplicação automática dos vencimentos dos servidores em produtos financeiros sem autorização prévia e expressa do titular da conta.

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4.1. A Contratada deverá garantir a plena operacionalidade dos sistemas, equipamentos, canais de atendimento e serviços relacionados ao processamento da folha de pagamento durante toda a vigência contratual**.**

5.4.2. A instituição financeira deverá prestar suporte técnico contínuo à Administração Municipal e aos servidores, assegurando o adequado funcionamento dos sistemas de transmissão, processamento e retorno dos arquivos da folha de pagamento.

5.4.3. A manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas, redes de comunicação e demais estruturas necessárias à execução contratual será de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

5.4.4. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para atendimento de ocorrências operacionais, falhas sistêmicas, inconsistências de processamento ou indisponibilidade dos serviços, promovendo a regularização no menor prazo possível.

5.4.5. Em caso de falha operacional que comprometa o processamento da folha de pagamento ou o acesso dos servidores aos créditos salariais, a Contratada deverá adotar imediatamente medidas corretivas e soluções alternativas que assegurem a continuidade dos serviços.

5.4.6. Os serviços de suporte e assistência técnica deverão estar disponíveis em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração Municipal, inclusive para atendimento emergencial em situações críticas.

5.4.7. A Contratada deverá manter atualizados os sistemas utilizados na execução contratual, garantindo compatibilidade tecnológica, segurança da informação, integridade dos dados e conformidade com as normas do Banco Central do Brasil e legislação aplicável.

5.4.8. Todas as despesas relativas à manutenção, atualização tecnológica, suporte operacional, assistência técnica e substituição de equipamentos correrão exclusivamente por conta da Contratada.
5.4.9. A Contratada deverá comunicar previamente à Administração quaisquer interrupções programadas dos sistemas ou serviços que possam impactar a execução da folha de pagamento, apresentando cronograma e medidas mitigadoras destinadas a evitar prejuízos aos servidores e à Administração Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, suspensão ou paralisação da execução contratual, o cronograma de execução será ajustado pelo período correspondente, mediante registro formal pela Administração, quando cabível.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico oficial, garantindo a formalização, rastreabilidade e segurança das informações.

A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências necessárias ao cumprimento imediato de obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à execução da folha de pagamento.

Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com o objetivo de alinhar os procedimentos operacionais, fluxos de envio e retorno de arquivos, prazos, rotinas de execução e demais condições necessárias ao início da prestação dos serviços.

Durante a execução contratual, a Contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração Municipal, para tratamento de demandas operacionais, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais inconsistências relacionadas ao objeto.

A Contratada deverá indicar representante (preposto) responsável pela interlocução com a Administração, para acompanhamento da execução contratual e atendimento das demandas relacionadas ao serviço.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.11. 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);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará 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**).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Penalidades

6.24. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo, podendo ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.25. Poderão ser aplicadas penalidades, especialmente, nos casos de:

a) atraso no processamento da folha de pagamento;

b) indisponibilidade injustificada dos sistemas;

c) falha na realização dos créditos salariais;

d) descumprimento dos prazos de implantação;

e) violação de sigilo ou descumprimento da LGPD;

f) interrupção injustificada dos serviços.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O objeto contratual será recebido de forma contínua, mediante verificação da execução dos serviços de processamento da folha de pagamento dos servidores do Município de Patis-MG, incluindo a implantação do sistema, abertura de contas-salário, transmissão e processamento dos arquivos da folha, crédito dos valores e disponibilização dos respectivos retornos operacionais.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, devendo a instituição financeira sanar as inconsistências imediatamente, sem ônus para o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá de forma mensal e contínua, mediante verificação da regular execução das obrigações contratuais, validação dos processamentos da folha de pagamento e conferência dos relatórios e arquivos de retorno disponibilizados pela instituição financeira.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado mediante justificativa, quando houver necessidade de verificação complementar do cumprimento das obrigações contratuais.

7.5. Em caso de divergência ou falha na execução do objeto, especialmente quanto ao processamento da folha de pagamento, créditos não efetuados ou inconsistências operacionais, a contratada deverá promover a regularização imediata, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

7.6. O prazo destinado à correção de falhas ou inconsistências não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade pela execução integral do objeto, pelo sigilo das informações e pelo cumprimento das normas do Banco Central do Brasil e demais legislações aplicáveis.

Liquidação

7.8. A liquidação consiste na verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais pela instituição financeira, especialmente quanto à implantação e operacionalização do sistema de folha de pagamento, abertura de contas dos servidores e execução regular dos serviços bancários contratados.

7.9. A liquidação será realizada pelo fiscal do contrato, mediante análise da execução dos serviços, dos relatórios operacionais, dos arquivos de retorno da folha de pagamento e da confirmação do pleno funcionamento do sistema.

7.10. Verificado o cumprimento das obrigações contratuais, será emitido o atesto de conformidade da execução contratual, condição necessária para o recebimento do valor ofertado pela instituição financeira vencedora do certame.

7.11. Caso sejam identificadas pendências, falhas ou descumprimentos contratuais, a liquidação ficará suspensa até a devida regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

7.12. A liquidação não implica qualquer obrigação de pagamento pelo Município, destinando-se exclusivamente à verificação do adimplemento contratual pela instituição financeira.

Prazo de pagamento

7.13. O valor correspondente à outorga ofertada pela instituição financeira vencedora será pago ao Município de Patis-MG em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato.

Forma de pagamento

11. 7.14. O pagamento será realizado em parcela única no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos a contar da data de assinatura do contrato, por meio de transferência bancária para a conta indicada pelo Município de Patis-MG.

12. 7.15. O pagamento deverá ocorrer sem qualquer desconto, retenção ou dedução, exceto aquelas eventualmente impostas por determinação legal.

13. 7.16. Será considerada como data do pagamento aquela em que houver a efetiva disponibilização dos recursos na conta indicada pelo Município.

14. Antecipação de pagamento

7.17. Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento indicados neste Termo de Referência.

15. Cessão de crédito

7.18. Não haverá cessão de crédito.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sob a FORMA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE/MAIOR OFERTA, correspondente ao valor a ser pago pela instituição financeira ao Município de Patis-MG a título de outorga pela prestação dos serviços de processamento da folha de pagamento dos servidores municipais.

Forma de fornecimento

O objeto será executado de forma contínua, por meio da prestação de serviços bancários especializados para processamento da folha de pagamento dos servidores do Município de Patis-MG, incluindo a implantação e operação de sistema informatizado próprio da instituição financeira para transmissão, processamento e retorno dos arquivos da folha de pagamento.

A execução dos serviços ocorrerá de forma ininterrupta durante toda a vigência contratual, conforme cronograma de pagamentos definido pelo Município, não se caracterizando fornecimento em parcelas ou entregas isoladas.

A instituição financeira deverá disponibilizar toda a infraestrutura operacional e tecnológica necessária à execução do objeto, incluindo sistema eletrônico seguro para integração com o Município, sem qualquer ônus para a Administração.

A implantação inicial do sistema, bem como a estruturação operacional e abertura das contas dos servidores, deverá ocorrer nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, como condição para o início da plena execução dos serviços.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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;

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.

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

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

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do fornecedor, na forma da lei;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

17. Qualificação técnica

A licitante deverá comprovar autorização para funcionamento como instituição financeira, expedida pelo Banco Central do Brasil – BACEN, nos termos da legislação vigente.

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para execução de serviços compatível em complexidade e porte com folha de pagamento de entes públicos

Não serão exigidos quantitativos mínimos que restrinjam a competitividade, devendo ser observados os princípios da isonomia, competitividade e ampla concorrência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Documentação complementar e declarações para apresentação

Declaração quanto a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Declaração Conjunta quanto ao enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 (quando couber) e Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/2021) ;

Declaração quanto ao pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do processo;

Declaração quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber ;

Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor) ; e

Declaração quanto a sua proposta econômica compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, de que trata o Art. 63, §1º da Lei Federal 14.133, de 2021;

Apresentação dos documentos referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), apresentar as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, conforme disposto no Art. 91, § 4º da Lei Federal 14.133/2021 (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

18. 8.34. Em caso de cooperativa de crédito, deverá ser apresentada documentação comprobatória de regular constituição e autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, nos termos da legislação específica aplicável ao Sistema Nacional de Crédito Cooperativo.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido após a realização de pesquisa de mercado, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 885/2023, considerando a prática de mercado para contratos de processamento e gerenciamento de folha de pagamento de servidores públicos.

9.2. O resultado da pesquisa de preços e o valor estimado da contratação constarão no edital e em seus anexos, observados os princípios da transparência e da publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que o presente procedimento licitatório será processado sob o critério de julgamento de maior oferta, a instituição financeira vencedora deverá efetuar o pagamento integral do valor ofertado a título de contrapartida financeira em favor do Município de Patis/MG, mediante depósito em conta bancária de titularidade do Município, a ser oportunamente indicada pela Administração.

Por se tratar de contratação que não implica despesa para a Administração Pública, mas, ao contrário, resulta na percepção de receita pública decorrente da outorga ofertada pela instituição financeira vencedora, não se aplica a exigência de indicação de dotação orçamentária prévia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Patis- MG, 28 de outubro de 2026.

_____

Alessandro Pereira da Silva
Secretário Municipal de Administração