

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelos Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I. Definição das especificações dos serviços;
- II. Relação dos documentos de habilitação para o procedimento.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

a. Órgão Interessado:

Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

b. Objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES.

c. Justificativa:

A justificativa da necessidade encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, APÊNDICE ao presente procedimento administrativo.

d. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

Destaque-se que o Município de Russas/CE não elaborou o Plano de Contratação Anual (PCA) para o ano de 2024, tendo em vista que a obrigatoriedade exclusiva da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais para licitação e contratação de obras, serviços, compras,

alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, teve início apenas em janeiro de 2024.

e. **Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço:**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, APÊNDICE ao presente procedimento administrativo.

3. **DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA**

a. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de receita a ser aferida mediante a operação de exclusividade a ser conferida a contratada.

b. **Valor global estimado (receita):**

R\$ 2.178.233,86(dois milhões, cento e setenta e oito mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos), conforme cálculos constantes do ETP e Memórias de Cálculos.

c. **Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:**

Não se aplica.

4. **REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

a. **Sustentabilidade:**

i. Não se aplica.

b. **Indicação de marcas ou modelo:**

i. Não se aplica.

c. **Da exigência de prova de conceito:**

i. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

d. **Da subcontratação:**

i. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

e. **Garantia da contratação:**

- i. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

a. Local de execução do Objeto

- i. Os serviços serão prestados nos postos de atendimentos e demais dependências de responsabilidade da CONTRATADA.

b. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

- i. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação.
- ii. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante.
- iii. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

c. Prazo para início

- i. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **90 (NOVENTA) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEN DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6. PAGAMENTO

- a. O pagamento do valor a ser aportado deverá ser efetuado em **PARCELA ÚNICA**, via TED ou DEPÓSITO BANCÁRIO no prazo máximo de até **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, no Banco 001, conta 3310-3, Agencia 0323-9, contados da data da assinatura do CONTRATO, creditado na Conta de Titularidade do Município de Russas-CE a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.
- b. O CONTRATANTE deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, relacionados aos serviços elencados nesse Termo de Referência.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- a. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **60 (SESSENTA) MESES**, na forma do artigo 110, I, da Lei nº 14.133, de 2021.
- b. A validade do contrato será contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.
- c. O contrato terá sua vigência estabelecida conforme especificações constantes do Termo de Referência a ser elaborado posteriormente.
- d. O contrato poderá ser alterado, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento em sistema eletrônico.

8.1.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR PERCENTUAL DE RETORNO FINANCEIRO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

8.1.2. O licitante deverá oferecer lance superior ao percentual mínimo exigido, correspondente a **R\$ 2.178.233,86 (dois milhões, cento e setenta e oito mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos)**.

8.1.3. O intervalo mínimo entre lances é de **0,3% (zero vírgula três por cento)**.

8.1.1. Valor ofertado será equivalente em **PORCENTAGEM**, por exemplo: se o licitante oferecer 31% de lance, esse valor será convertido em valor a ser pago para a Administração Pública.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a. 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.
- b. A gestão do contrato se dará na forma da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- a. **O CONTRATANTE deverá cumprir as obrigações gerais previstas na Lei nº 14.133, de 2021;**
- b. **O CONTRATANTE deverá cumprir as seguintes obrigações específicas:**

- i. O MUNICÍPIO e os órgãos da Administração Direta e a ele vinculados manterão na CONTRATADA, as suas disponibilidades financeiras e sua movimentação, de forma a garantir o bom desempenho dos serviços decorrentes da exclusividade estabelecida na Cláusula Primeira do CONTRATO.
- ii. Considerando o caráter de **exclusividade** dos serviços mencionados em CONTRATO, o MUNICÍPIO compromete-se a, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de início da vigência deste instrumento, promover a definitiva e completa transferência para a CONTRATADA dos serviços, na data da assinatura do CONTRATO, estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso. O prazo aqui previsto poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes.
- iii. O MUNICÍPIO assume integral responsabilidade, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela necessária observância das regras aplicáveis à presente contratação no tocante aos seus aspectos formais, orçamentários e contábeis e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CONTRATADA.
- iv. Assegurando à CONTRATADA o direito **EXCLUSIVO** de instalar unidades (agências, PAB – Posto de Atendimento Bancário e PAE´s máquinas de autoatendimento eletrônica) em espaços próprios ou de seus órgãos vinculados, o MUNICÍPIO poderá indicar e colocar à disposição da CONTRATADA áreas adequadas para tanto, durante a vigência contratual, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, já a cessão do espaço físico restará sem ônus.
- v. O MUNICÍPIO compromete-se a não permitir a substituição das unidades da CONTRATADA que tenham sido instaladas em áreas por ele ou por seus órgãos cedidos, por unidades de outras instituições financeiras, durante o prazo de vigência do CONTRATO.
- vi. O MUNICÍPIO disponibilizará o banco de dados dos servidores municipais da administração direta e indireta, ativos e inativos contendo todas as informações cadastrais.

- vii. Fiscalizar e monitorar a execução do objeto contratual, por meio de comissão de servidores, podendo em decorrência desta, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- viii. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do serviço contratado.
- ix. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- x. Disponibilizar os recursos para a folha de pagamento dos servidores/funcionários ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta, para crédito na conta salário aberta de modo individual em nome destes.
- xi. Manter conta corrente para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos.
- xii. Poderá concentrar na CONTRATADA os créditos relativos aos pagamentos a fornecedores da Administração Direta e Indireta.

10.4.1. Com vistas ao fiel cumprimento das obrigações aqui assumidas, compromete-se a:

I - Cumprir tempestiva e corretamente as condições do CONTRATO, no que concerne a prestação dos serviços oferecidos, oferecer atendimento e serviços aos servidores municipais em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes da CONTRATADA e qualidade compatível com o mercado.

II - Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer ao MUNICÍPIO, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

III - Garantir aos servidores e empregados públicos do MUNICÍPIO que recebam crédito de salário pela CONTRATADA a isenção de tarifas para os seguintes serviços, consoante ao Art. 7º, da Resolução Conselho Monetário Nacional 5.058/2022:

- a) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- c) fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

d) dispensar a cobrança de tarifa de manutenção de conta corrente durante os 12 (doze) meses seguintes à abertura da conta corrente do servidor, e, nos 48 (quarenta e oito) meses posteriores, garantir o desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor desta mesma tarifa.

e) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no procedimento de contratação.

f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato do CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

g) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

h) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis.

i) Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.214/1978, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

j) Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATANTE nas condições estabelecidas em CONTRATO.

k) Manter durante toda a execução contratual, o atendimento das obrigações assumidas em CONTRATO.

l) Designar um preposto da instituição CONTRATADA, localizado no município de RUSSAS-CE, responsável pelo atendimento ao CONTRATANTE e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

m) A CONTRATADA cumprirá as seguintes obrigações especiais com relação à Folha de Pagamento do MUNICÍPIO:

m.1) Proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal;

m.2) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do CONTRATO, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

m.3) Solicitar anuência do CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela CONTRATADA que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o CONTRATANTE ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

m.4) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, quando solicitados pelo MUNICÍPIO, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta salário e valor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, para os realizados em períodos superiores.

m.5) Garantir e manter as boas práticas dos serviços prestados ao CONTRATANTE, e caso haja a necessidade de implementar melhorias nos sistemas e procedimentos operacionais a CONTRATADA deverá providenciar as alterações necessárias sem ônus ao CONTRATANTE.

m.6) Assegurar que o Sistema de Consignações em Folha de Pagamento a instituição financeira observará o disposto na legislação municipal vigente e os termos previstos em contrato;

m.7) Disponibilizar ao CONTRATANTE aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

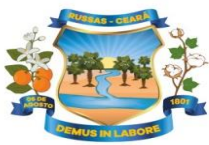
Com relação ao Pagamento de Fornecedores:

b.1) Iniciar os serviços contratados nos prazos estabelecidos.

b.2) Isentar o CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, pela prestação dos serviços, emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, e valores correlatos.

b.3) Operacionalizar os procedimentos previstos, com a participação do CONTRATANTE.

b.4) Abrir conta corrente, para os fornecedores que não disponham para o recebimento dos créditos junto ao CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil.



b.5) Efetuar o pagamento aos fornecedores em D+0, por meio de crédito nas respectivas contas correntes, detalhados nos Boletins Eletrônicos que são gerados em D-1, quando realizados por meio de depósitos ou transferências nas respectivas contas correntes domiciliadas na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e liquidação de boletos e guias não compensáveis, e em até D+1, quando realizados por meio de depósitos em outras Instituições Bancárias ou Ordens de Pagamento.

Russas/CE, 27 de maio de 2024.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

RAFAEL DE SOUSA MELO
MEMBRO

MARIA SAÚRY SANTIAGO DA SILVA
MEMBRO

EMANOEL LINCOLY ALBUQUERQUE COSTA
PRESIDENTE

APÊNDICE I

DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS

Em caráter de exclusividade:

- a. Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo **MUNICÍPIO**, que hoje representam 3.829 entre servidores ativos e inativos, temporários e comissionados lançados em contas correntes individuais do funcionalismo público na **CONTRATADA**, abrangendo servidores ativos e inativos e pensionistas, ou qualquer pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o **MUNICÍPIO**, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos e pensões, denominados doravante, para efeito deste instrumento, **CREDITADOS** em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do **MUNICÍPIO**.
- b) Poderá haver centralização e processamento da receita municipal e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do **MUNICÍPIO**, (sistema de CONTRATADA único) se houver, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras;
- c) Poderá haver centralização e movimentação financeira do **MUNICÍPIO**, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras;
- d) Poderá haver centralização e processamento de todas as movimentações financeiras de pagamento a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pelo **MUNICÍPIO** a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras;
- e) Poderá haver centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição, por força de lei ou exigência do órgão repassador;
- f) Poderá haver aplicação das disponibilidades financeiras de CONTRATADA do **MUNICÍPIO** bem como dos recursos dos fundos a que alude a alínea “e”;

g) O Banco vencedor do certame será a única instituição a realizar propaganda e comercialização de serviços/produtos nas dependências da Prefeitura, durante o prazo do contrato.

Sem caráter de exclusividade:

a) Arrecadação de todos os tributos cobrados pelo **MUNICÍPIO** mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da **CONTRATADA**;

b) Concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de RUSAS-CE e órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna na CONTRATADA.

Objetivos específicos:

- Realização dos pagamentos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, em favor dos fornecedores de bens, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos, pessoas físicas, jurídicas ou entes despersonalizados;
- Prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de **RUSAS-CE**.
- Realização de consignação em folha de pagamento dos empréstimos e financiamentos concedidos aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, em concorrência com outras instituições financeiras, conforme legislação em vigor;
- Operações de pagamento que ensejem fechamento de Contratos de Câmbio.

Detalhamento dos serviços:

1. OPERACIONALIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTOS

a. **INTRODUÇÃO**

b. Este adendo contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo **MUNICÍPIO DE RUSAS-CE**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, para realização de pagamentos da folha de salários dos servidores públicos do Poder Executivo.

c. Os pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta, serão centralizados numa única

Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme detalhado neste instrumento.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

- a. O MUNICÍPIO, manterá na Instituição Financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município de **RUSSAS-CE**, abrangendo os seguintes públicos alvos:
 - i. **SERVIDORES ATIVOS** – são todas as pessoas em atividade nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 002/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município).
 - ii. **SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS** – são todas as pessoas em inatividade, oriundas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e seus dependentes que passarão a receber pensão após falecimento dos servidores ativos ou inativos.
- b. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá providenciar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, a abertura das contas salário de cada servidor municipal.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

- a. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive o referente a gratificação natalina (13º salário), será realizado de acordo com calendário definido pelo **MUNICÍPIO**, distribuindo-se entre eles os depósitos destinados à remuneração das categorias funcionais.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- a. O **MUNICÍPIO** manterá em Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, obrigatoriamente situada no Município de **RUSSAS-CE**, conta corrente para efetivação dos serviços de pagamento de remuneração e proventos, na qual será depositado, com antecedência de, no mínimo, 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.
- b. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do **MUNICÍPIO**,

considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

- c. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará para a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito na conta do servidor, por meio de transmissão de arquivos, desde que não tenha havido a liberação dos arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

- a. O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município será movimentado por meio das seguintes modalidades:
 - i. **DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO;**
 - ii. **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.**

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

- a. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores públicos ativos e inativos, e pensionistas, o **MUNICÍPIO** remeterá à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio digital, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.
- b. As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos serão objeto de entendimentos entre a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e o **MUNICÍPIO**, após a assinatura do CONTRATO.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- a. O **MUNICÍPIO** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** em, no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, contendo as informações previstas na Resolução nº 5.058/2022, do Conselho Monetário Nacional.
- b. O **MUNICÍPIO** emitirá arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** em, no mínimo, 1 (um) dia útil antes da data prevista para realização de cada crédito.
- c. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao **MUNICÍPIO** a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.

- d. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao **MUNICÍPIO**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL MENSAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- a. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:
- i. O **MUNICÍPIO** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
 - ii. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao **MUNICÍPIO** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
 - iii. Havendo alguma inconsistência, o **MUNICÍPIO** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores efetivos, comissionados, temporários, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
 - iv. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao **MUNICÍPIO**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, mediante de troca eletrônica de arquivos;
 - v. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do **MUNICÍPIO**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, desde que não tenham sido liberados os arquivos;
 - vi. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o **MUNICÍPIO**;
 - vii. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, o **MUNICÍPIO** se encarregará da divulgação de novo cronograma.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

- a. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo **MUNICÍPIO**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE/SALÁRIO.

- a. O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta salário;
- b. A conta salário deverá ter como titular os servidores ativos, inativos e pensionistas, validados por CPF.
- c. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional, no art. 7º da Resolução n.º 5.058/2022, do Banco Central do Brasil.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

- a. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

- a. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do **MUNICÍPIO**, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** cumprirá as seguintes obrigações especiais:
 - i. Designar um preposto da instituição **CONTRATADA** responsável pelo atendimento ao **MUNICÍPIO** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO;
 - ii. Proceder, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento dos servidores;
 - iii. Disponibilizar aos servidores ativos e inativos, e pensionistas, a impressão de demonstrativos de pagamento nos terminais de autoatendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais, exceto os servidores que optarem pela portabilidade, que deverão emitir no canal disponibilizado pelo **MUNICÍPIO**;

- iv. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do CONTRATO, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.
- v. Solicitar anuência do **MUNICÍPIO** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o **MUNICÍPIO** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- vi. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, quando solicitados pelo **MUNICÍPIO**, com os layouts apresentados, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta salário e valor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, para os realizados em períodos superiores.
- vii. Garantir, manter e otimizar a qualidade dos serviços prestados ao **MUNICÍPIO**, dentro dos padrões oferecidos no mercado;
- viii. Assegurar que o Sistema de Consignações em Folha de Pagamento à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** observará o disposto na legislação Municipal vigente;
- ix. Disponibilizar ao **MUNICÍPIO** aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

13. OPERACIONALIDADE DOS PAGAMENTOS A FORNECEDORES DE BENS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, BENEFICIÁRIOS E CREDORES DIVERSOS

a. INTRODUÇÃO

- b. Os pagamentos aos **CREDORES** do **MUNICÍPIO** serão creditados, preferencialmente, em contas domiciliadas na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, exceto os casos em que não justifique a abertura de conta de depósito na instituição financeira **CONTRATADA**, tais como:

b.1) pagamentos em parcela única;

b.2) restituição tributária;

b.3) outras hipóteses em que a Instituição Financeira **CONTRATADA** e/ou a Administração Municipal julguem adequado proceder com o pagamento em nome do favorecido em outra instituição financeira.

14. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- a. Toda troca de informações entre a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e o **MUNICÍPIO** deve ser protegida, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.
- b. Os sistemas que porventura sejam necessários deverão ser acessados por meio de VPN fechada, utilizando o conjunto de protocolos padrão IPsec (RFC 2401 - RFC - 2412), desenvolvido pelo IETF, onde o túnel é estabelecido em duas fases (IKE e ESP) ou equivalente, desde que atendido os requisitos necessários para o cumprimento do objeto.
- c. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá comunicar, obrigatoriamente, de forma detalhada, por meio de ofício ou e-mail institucional, ao **MUNICÍPIO** por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças – **SEFIN**, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.
- d. Dada a natureza dos sistemas geridos pela **SEFIN**, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverá designar um preposto da instituição financeira **CONTRATADA** responsável pelo atendimento ao **MUNICÍPIO**, para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, com disponibilidade para o atendimento em horário comercial, com poderes idôneos de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação direta com a **SEFIN**.

15. MODALIDADES DE PAGAMENTO A CREDORES DO MUNICÍPIO

- a. O Sistema de Pagamento a Credores do **MUNICÍPIO** será movimentado por meio das seguintes modalidades:
 - i. **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE NA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**
 - ii. **DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA**, por pagamento único, restituição tributária, determinação judicial, inexistência de agência da **INSTITUIÇÃO**

FINANCEIRA no domicílio do credor ou outras hipóteses em que a instituição financeira **CONTRATADA** e/ou a Administração Municipal julguem adequado proceder com o pagamento em nome do favorecido em outra instituição bancária, sem que isso implique aumento de despesas para o Erário Municipal.

16. REMUNERAÇÃO

- a. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos Cofres Públicos do **MUNICÍPIO**, por estes serviços ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.).

17. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

- a. O **MUNICÍPIO** deverá receber prestação de serviço compatível com seu porte e movimentação.

18. PAGAMENTOS

- a. A liberação dos recursos financeiros, referente aos pagamentos dos **CREDORES** dos diversos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do **MUNICÍPIO**, será feita de forma descentralizada em cada órgão pagador.
- b. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** à qual forem adjudicados os pagamentos aos Credores, deverá fazê-lo em **D+0**, quando realizados por meio de depósitos ou transferências nas respectivas contas correntes domiciliadas na **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e liquidação de boletos e guias não compensáveis, e em até **D+1**, quando realizados por meio de depósitos em outras instituições bancárias ou Ordens de Pagamento.
- c. No prazo de até 1 (um) dia útil, contados a partir da data prevista para o pagamento, à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** informará ao **MUNICÍPIO**, através do respectivo Órgão pagador, por meio magnético, os pagamentos eventualmente não efetivados e o motivo para tal.
- d. Solicitar anuência do **MUNICÍPIO** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com **MUNICÍPIO** ou com seus fornecedores;

- e. O **MUNICÍPIO** deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstos no Termo de Referência e seus adendos.

19. OPERACIONALIDADE PARA OS SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO

a. INTRODUÇÃO

A prestação dos serviços pela instituição financeira vencedora deste certame, doravante denominada **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, ao Município de RUSSAS-CE, doravante denominado **MUNICÍPIO**, referente à concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do **MUNICÍPIO**, doravante denominados **SERVIDORES**, mediante consignação em folha de pagamento, será realizada em concorrência com outras instituições financeiras, na forma detalhada neste APÊNDICE.

20. **AS CONDIÇÕES GERAIS** observadas na concessão de empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis, com pagamento mediante consignação em folha de pagamento, doravante simplesmente denominado **CRÉDITO CONSIGNADO**, aos **SERVIDORES** com CONTRATO de trabalho formalizado e vigente, serão as seguintes:

- a. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, desde que respeitadas as suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito, poderá conceder **CRÉDITO CONSIGNADO** aos **SERVIDORES do MUNICÍPIO**.
- b. As operações contratadas ao amparo deste adendo poderão ser repactuadas, nos termos e condições previamente definidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- c. O **CRÉDITO CONSIGNADO** será ofertado e concedido nas agências e nos canais de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- d. Para a realização das operações de **CRÉDITO CONSIGNADO**, os **SERVIDORES** deverão dispor de margem consignável suficiente, que será periodicamente informada pelo **MUNICÍPIO**, para amparar as prestações decorrentes na forma da legislação em vigor.
- e. As propostas de **CRÉDITO CONSIGNADO** após devidamente formalizados e deferidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, deverão respeitar as condições gerais estabelecidas neste **APÊNDICE**.

21. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

- a. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** se responsabilizará por:
- i. Divulgar amplamente, junto aos **SERVIDORES**, a formalização, o objeto e as condições do presente **APÊNDICE**, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção de **CRÉDITO CONSIGNADO** junto à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
 - ii. Submeter à prévia aprovação do **MUNICÍPIO**, as informações e o respectivo material de divulgação (folder, encarte, textos etc.) a ser veiculado acerca do presente **APÊNDICE**;
 - iii. Atender e orientar os **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO** quanto aos procedimentos a serem adotados para a obtenção de **CRÉDITOS CONSIGNADOS**;
 - iv. Informar ao **MUNICÍPIO**, por meio eletrônico, as propostas de **CRÉDITOS CONSIGNADOS** apresentadas pelos **SERVIDORES** diretamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
 - v. Fornecer ao **MUNICÍPIO** arquivo contendo a identificação de cada **CONTRATO**, beneficiário, prazo da operação e valores das prestações a serem descontadas;
 - vi. Prestar ao **MUNICÍPIO** e ao **SERVIDOR** beneficiário, as informações necessárias para a liquidação antecipada dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS**, por ocasião do desligamento (demissão, exoneração e dispensa) do **SERVIDOR**;
 - vii. Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações de **CRÉDITO CONSIGNADO**, com os **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO**, observadas suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito;
 - viii. Disponibilizar aos **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO** informações relativas às respectivas operações de **CRÉDITO CONSIGNADO** por eles contratadas;
 - ix. Ressarcir o **MUNICÍPIO**, na forma que estabelece o art. 25 do Decreto nº 13.294, de 14 de janeiro de 2014, e suas atualizações por meio de Decreto ou Portaria.
- b. O **MUNICÍPIO** se responsabilizará por:

- i. Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações entre à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e os **SERVIDORES**;
- ii. Prestar aos **SERVIDORES** e à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante solicitação dos **SERVIDORES**, escrita ou eletrônica, as informações necessárias para a contratação do **CRÉDITO CONSIGNADO**, inclusive:
 1. O dia habitual de pagamento mensal de salários/vencimentos;
 2. Data de fechamento da folha;
 3. Data do próximo pagamento dos salários/vencimentos; e
 4. Demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para consignação;
- iii. Confirmar à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação de **CRÉDITO CONSIGNADO** pelos **SERVIDORES**, por meio eletrônico, a possibilidade de realizar os descontos do **CRÉDITO CONSIGNADO** na folha de pagamento dos **SERVIDORES** para que os recursos possam ser liberados.
- iv. Efetuar os descontos em folha de pagamento dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** autorizados pelos **SERVIDORES**, observado o limite máximo permitido pela legislação em vigor, e repassar os valores à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante crédito em conta, a ser posteriormente informada pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, até o dia 10 (dez) de cada mês ou primeiro dia útil subsequente, quando este recair em dia não útil;
- v. Informar, mensalmente, à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por arquivo magnético ou meio eletrônico, os valores consignados e os não consignados mediante justificativa, devidamente identificados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada para o pagamento das prestações;
- vi. Comunicar à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, conforme o caso, qualquer alteração na lista de **SERVIDORES** beneficiados com **CRÉDITOS CONSIGNADOS**, em razão de exoneração ou excesso de margem consignável, por escrito ou por meio eletrônico;

22. DO VENCIMENTO EXTRAORDINÁRIO

- a. Ocorrendo rescisão do CONTRATO por qualquer das hipóteses previstas neste **APÊNDICE** do Termo de Referência ou no CONTRATO, fica automaticamente suspensa a concessão de novos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** aos **SERVIDORES do MUNICÍPIO**, permanecendo em vigor todas as obrigações da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e do **MUNICÍPIO** relativas à consignação até a total liquidação dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** já concedidos.

23. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

- a. Em nenhuma hipótese o **MUNICÍPIO** será considerado avalista, fiador, interveniente garantidor ou subscritor de propostas de concessão de empréstimos pessoais e financiamento de bens e serviços para qualquer **SERVIDOR**.
- b. O **MUNICÍPIO**, neste ato, indica o setor responsável pelo Recursos Humanos de cada Órgão ou Entidade Municipal, para o fim de acolher os documentos necessários à concessão **CRÉDITOS CONSIGNADOS**, responsabilizando-se pela veracidade das informações acerca das margens consignáveis, dados, arquivos ou documentos dos **SERVIDORES** enviados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**:
- c. Todos os avisos, comunicações ou notificações inerentes a este adendo e permutados entre as partes (**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e **MUNICÍPIO**) deverão ser feitos por escrito.
- d. O **MUNICÍPIO** deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstos no Termo de Referência e seus adendos, parte integrante do edital.

24. MELHORIAS NOS CRÉDITOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO

- a. O **MUNICÍPIO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** deverão pugnar pela automação do processo de fornecimento da margem consignável, possibilitando a contratação online das operações de **CRÉDITO CONSIGNADO**, em todos os canais de atendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, observando as seguintes premissas:
 - i. A automatização do processo proporcionará ao **MUNICÍPIO** segurança, simplicidade e agilidade na operacionalização dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** e permitirá aos **SERVIDORES** do **MUNICÍPIO** solicitar operações sem intermediários e em condições atrativas,

uma vez que as melhorias viabilizam a prática de condições ainda mais competitivas revertendo-se em benefícios diretos aos **SERVIDORES**.

- ii. A liberação automática dos **CRÉDITOS CONSIGNADOS** será realizada em até 03 (três) horas após a contratação da operação, independentemente do canal utilizado (terminais de autoatendimento, internet, centrais de atendimento, agências etc.) e será baseada na troca de arquivos para confirmação da averbação entre a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e o **MUNICÍPIO**. A troca de arquivos entre as partes é realizada no padrão FEBRABAN CNAB 240 (padrão de domínio público para troca de informações, definido e elaborado pela FEBRABAN), na forma descrita abaixo:
 1. Fornecimento da margem consignável: dados de valor disponível para contratação de **CRÉDITOS CONSIGNADOS** dos **SERVIDORES** devem ser encaminhados à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** com periodicidade diária através de arquivo no formato CNAB 240, tipo de serviço 8;
 2. Informação de propostas registradas: dados de propostas registradas serão encaminhados pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** ao **MUNICÍPIO** solicitando a averbação através de rotina automatizada e com periodicidade parametrizada no formato CNAB 240, tipo de serviço 9;
 3. Retorno de Averbação de parcelas: o **MUNICÍPIO** retorna à informação de aceitações e recusas de averbação, em rotina automatizada e com periodicidade parametrizada no formato CNAB 240, tipo de serviço 9;
 4. Manutenção de consignação: a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** encaminha ao **MUNICÍPIO** pedido de manutenção de margem (exclusão de reserva por liquidação antecipada, refinanciamento etc.) a cada dia por meio de arquivo eletrônico CNAB 240, tipo de serviço 11; e
 5. Confirmação de consignação: o **MUNICÍPIO** encaminhará mensalmente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** informação de parcelas consignadas na folha de pagamento dos servidores através de arquivo CNAB 240, tipo de serviço 12.

APÊNDICE II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. **Habilitação jurídica**

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a. 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;
- b. 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.
- c. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. 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
- e. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. Prova de regularidade 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).
- f. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

c. Qualificação Econômico-Financeira

- a. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- b. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

- c. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
- d. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- e. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- f. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- g. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

- a. Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil, em plena validade;
- b. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional 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 c