

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6, XXIII, alínea ‘a’ da Lei 14.133/2021)

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de Instituição Financeira pública ou privada, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, para a prestação de serviços de pagamento de salários, proventos, vencimentos, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Olinda.

1.2. A presente contratação tem por objeto a seleção de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil para a prestação dos seguintes serviços:

a) Realizar os serviços bancários objetivando a prestação de serviços para efetivação dos pagamentos dos servidores públicos efetivos, aposentados e pensionistas, cargos comissionados e contratos temporários, com vistas à recepção de depósito de salários, vencimentos, proventos, subsídios e outros valores informados pelo contratante em relatório de folha de pagamento, sendo facultada, a critério dos beneficiários, a conversão da conta-salário em conta corrente; concessão de empréstimo consignado, sem exclusividade, aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas do Município de Olinda durante todo o período da vigência do contrato;

b) Implantação e operacionalização do sistema de Compensação Bancária, através do padrão da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, para o recebimento de tributos, preços públicos municipais e demais receitas próprias, diretamente arrecadadas pelo Município de Olinda; e,

c) Realização financeira das obrigações relativas ao pagamento dos fornecedores, bens, serviços e insumos; convênios de arrecadação.

1.3. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de Instituição Financeira diferente e da qual eles sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº.402/2006 do Banco Central.

1.4. DO QUANTITATIVO: a Administração direta e indireta do Município de Olinda conta atualmente com o total de 5.253 (cinco mil, duzentos e cinquenta e três) servidores ativos e 2.588 (dois mil, quinhentos e oitenta e oito) servidores inativos, totalizando 7.841 (sete mil, oitocentos e quarenta e um) servidores.

Quadro 1: TOTAL DE CPF'S POR TIPO DE VÍNCULO

TIPO DE VÍNCULO	TOTAL DE CPF'S
-----------------	----------------

COMISSIONADOS	877
SERVIDORES EFETIVOS	3.081
CONTRATADOS	1.196
OUTROS	99
INATIVOS	2.600
TOTAL	7.853

Quadro 2: CLASSIFICAÇÃO POR IDADE – SERVIDORES ATIVOS

GRUPO DE IDADES	QUANTIDADE DE SERVIDORES	REMUNERAÇÃO BRUTA EM (R\$)
Até 30 anos	303	1.402.511,29
31 a 45 anos	1.797	10.846.988,91
46 a 60 anos	2.369	14.049.210,78
61 a 75 anos	768	4.503.305,35
Acima de 75 anos	16	50.665,94
TOTAL	5.253	30.852.682,17

Quadro 3: CLASSIFICAÇÃO POR RENDA – SERVIDORES ATIVOS

GRUPO DE REMUNERAÇÃO POR RENDA EM (R\$)	SERVIDORES	REMUNERAÇÃO BRUTA EM (R\$)
Até 2.000,00	714	517.434,34
2.001,00 a 4.000,00	1.196	3.739.485,15
4.001,00 a 6.000,00	1.546	7.898.798,18
6.001,00 a 8.000,00	870	5.970.753,77
8.001,00 a 10.000,00	495	4.384.170,45
Acima de 10.001,00	432	7.754.493,74
TOTAL	5.253	30.852.682,17

Quadro 4: CLASSIFICAÇÃO POR REMUNERAÇÃO – SERVIDORES INATIVOS

GRUPO REMUNERAÇÃO	SERVIDORES	TOTAL DE PROVENTOS
ATÉ 2.000,00	364	586.048,23
2.001,00 a 4.000,00	749	2.167.999,51
4.001,00 a 10.000,00	1.107	7.433.734,70
Acima de 10.000,00	380	5.062.224,27
ATÉ 10.000,00	18	102.399,34
TOTAL	2.600	15.250.006,71

Quadro 5: CLASSIFICAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA – SERVIDORES INATIVOS

GRUPO IDADE	SERVIDORES	TOTAL DE PROVENTOS
Até 30 anos	28	65.216,88
De 31 a 45 anos	34	101.824,68

De 46 a 60 anos	373	2.296.987,20
De 61 a 75 anos	1.532	9.817.738,60
Acima de 75 anos	633	2.968.239,35
TOTAL	2.600	15.250.006,71

1.5. VALORES OPERACIONALIZADOS: O objeto do presente certame abrangerá as Administrações Direta:

Órgãos/Entidades	CNPJ
Administração Direta do Município	10.404.184/0001-09

1.6. CAPILARIDADE: licitante vencedora deverá possuir e manter em efetivo funcionamento, durante toda a execução contratual, no mínimo 01 (uma) agência convencional no município de Olinda/PE, com estrutura compatível com a execução do objeto, conforme disposto no item 4.9 deste Termo de Referência.

1.7. EXCLUSIVIDADE: Na hipótese de a Administração Municipal optar por permitir a instalação de postos de atendimento bancários e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município, a CONTRATADA terá exclusividade na instalação.

1.8. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO: A contratação desses serviços à licitação na modalidade “Pregão”, decorre do entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal quando do julgamento do Agravo Regimental na Reclamação nº 3.872-6 – DF, segundo o qual o processamento dos créditos decorrentes de folha de pagamento é serviço comum, que pode ser, e de fato é, ofertado por quaisquer instituições financeiras devidamente autorizadas e que não se confunde com o objeto do § 3º do artigo 164 da Constituição Federal.

1.9. DA VIGÊNCIA: o prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.9.1. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração e haja previsão expressa em edital, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da autoridade competente.

1.9.2. A Administração poderá negociar com a contratada para preservação do contrato ou optar pela não prorrogação ao término da vigência, sem que disso decorra direito a indenização ou qualquer ônus para as partes.

1.10. Não será admitida a participação de licitantes sob a forma de consórcio.

1.10.1. A vedação decorre da natureza do objeto, que consiste na prestação integrada de serviços bancários típicos, privativos e regulados de instituição financeira, cuja execução exige autorização específica do Banco Central do Brasil, responsabilidade direta e indivisível sobre a operacionalização da folha de pagamento e da conta de arrecadação municipal, bem como controle unificado de riscos operacionais, financeiros e de conformidade. A execução por consórcio comprometeria a governança, a fiscalização e a responsabilização do contratado, não se mostrando adequada nem necessária à ampliação da competitividade, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII ‘b’ Lei 14.133/2021)

2.1. A fundamentação da contratação e demais condições se encontram descritos nos Estudos Técnicos Preliminares em seus itens 3, 4, 5 e 6, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei 14.133/2021)

A descrição da solução como um todo se encontra descrito no Estudo Técnico Preliminar, no seu Item nº 7, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil para a prestação dos seguintes serviços:

4.1.1. Operacionalização da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e estagiários da Administração Pública;

4.1.2. Manutenção e gestão da conta de arrecadação das receitas públicas do órgão/entidade, incluindo recebimentos via boletos, PIX, cartões e demais meios eletrônicos e pagamentos a fornecedores de bens e serviços, insumos e convênios.

4.2. A contratação deverá observar, dentre outros, os seguintes dispositivos legais e normativos:

4.2.1. **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** – especialmente artigos referentes à contratação de serviços continuados, critérios de julgamento e exigências de habilitação;

4.2.2. **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)** – quanto à transparência, controle e registro contábil das receitas e despesas públicas;

4.2.3. **Lei nº 4.595/1964** – que dispõe sobre o Sistema Financeiro Nacional;

4.2.4. **Resoluções e circulares do Banco Central do Brasil**, aplicáveis às instituições financeiras e aos serviços bancários;

4.2.5. **Normas de segurança da informação pertinentes**, incluindo padrões ISO/IEC 27001 e requisitos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) relativos à proteção de dados pessoais de servidores e contribuintes.

4.3. A instituição financeira vencedora deverá atender completamente as necessidades diretas e indiretas nas rotinas de pagamentos a fornecedores e folha de pagamento de pessoal e arrecadação tributária, sendo responsável por todas etapas e rotinas necessárias ao fornecimento dos serviços.

4.4. Para operacionalização da folha de pagamento e manutenção e gestão da conta de arrecadação das receitas e de pagamentos a instituição financeira deverá:

4.4.1. Disponibilizar conta exclusiva para recebimento das receitas públicas e pagamentos aos fornecedores de bens e serviços;

4.4.2. Oferecer serviços de emissão e registro de boletos bancários, conforme padrões BACEN (banco emissor, QR-Code e PIX Cobrança);

4.4.3. Prover integração via API para baixa automática de pagamentos nos sistemas internos de arrecadação;

4.4.4. Oferecer relatórios diários de entradas, extratos completos e conciliação automática;

4.4.5. Disponibilizar meios de recebimento por cartão de débito e crédito (presencial e online), quando aplicável;

4.4.6. Garantir liquidação financeira no mesmo dia ou D+1, conforme normativos vigentes;

4.4.7. Observar requisitos de segurança para prevenção à lavagem de dinheiro (PLD/FT), nos termos da Circular BACEN nº 3.978/2020.

4.5. A instituição financeira interessada deverá apresentar também:

4.5.1. Comprovação de autorização vigente do Banco Central do Brasil para funcionamento;

4.5.2. Demonstrações financeiras auditadas referentes aos últimos 2 exercícios;

4.5.3. Declaração de atendimento aos requisitos da LGPD;

4.5.4. Política de segurança da informação e certificações aplicáveis.

4.6. **Subcontratação:** Fica vedada a subcontratação de quaisquer parcelas do objeto, tendo em vista que os serviços contratados constituem atividade típica, privativa e regulada de instituição financeira, a ser executada diretamente pela CONTRATADA, conforme previsto neste Termo de Referência. A vedação decorre da natureza institucional e regulatória da prestação, cuja execução depende de autorização específica do Banco Central do Brasil, não comportando delegação a terceiros sem supervisão direta, sob pena de infringência às normas do Sistema Financeiro Nacional.

4.7. **Garantia da Execução:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. **Vistoria:** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.9. **Instalação estrutura física:** Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a instituição financeira possua ou venha a instalar, até o início da execução contratual, agência convencional, nos termos da regulamentação do Banco Central do Brasil, localizada no município de Olinda/PE, dotada de estrutura administrativa e operacional compatível com o processamento da folha de pagamento e atendimento satisfatório aos servidores públicos municipais, observada a exigência de capilaridade prevista no item 1.6 deste Termo de Referência.

4.10. **Remuneração:** O Banco contratado não fará jus a qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais pela prestação dos serviços do processamento de pagamento dos servidores e pensionistas.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

5.2. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da INSTITUIÇÃO BANCÁRIA vencedora.

5.3. A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

5.4. Os depósitos da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Olinda/PE, ativos e inativos, serão efetuados através de crédito em conta corrente, consoantes as prescrições veiculadas nas Resoluções: nº 3.402 de 06/09/2006; 3.424, de 21 de dezembro de 2006; Resolução nº 4.649/2018, Resolução 3.919 de 25/11/2010; Resolução nº 4.936/2021; Resolução nº 4.196 de 15/03/2013; Resolução CMN nº 4.790 de 26/03/2020; Resolução CMN nº 5.058 de 15/12/2022, todas do Banco Central do Brasil, e demais normas legais pertinentes, vedada a cobrança de tarifas dos beneficiários para, no mínimo, os seguintes:

- 5.4.1. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- 5.4.2. Saques, totais ou parciais, dos créditos;
- 5.4.3. Fornecimento de cartão magnético e de 01 (um) talonário de cheques por mês, para movimentação dos créditos;
- 5.5. Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os cobrados dos servidores.
- 5.6. Será concedido à INSTITUIÇÃO BANCÁRIA vencedora do certame a faculdade de disponibilizar, aos servidores da Administração Pública Municipal, empréstimo mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento, em conformidade com a legislação vigente aplicável.
- 5.7. A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA vencedora do certame será responsável durante o prazo do Contrato de Permissão, pelo Pagamento e Crédito da Folha de Pagamento dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo para a Prefeitura.
- 5.8. A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA a ser contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos no mercado.
- 5.9. A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato em relação ao objeto da presente licitação.
- 5.10. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.
- 5.11. O Município enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 01 (um) dia útil da data do crédito, no caso de pagamento mensal.
- 5.12. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Prefeitura, nos termos deste termo, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação estatutária e de emprego entre o servidor e a Prefeitura, conforme descrito acima.
- 5.13. A Prefeitura enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº. do CPF, nº. da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores municipais, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a Instituição vencedora promover a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores e estagiários.

5.14. A Prefeitura enviará arquivo magnético de folha de pagamento no padrão “Febraban”, para processar, efetivamente, o crédito de cada um dos servidores para a licitante vencedora, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.

5.15. No caso de pagamento mensal / rotina, a Prefeitura enviará o arquivo magnético contendo os dados desejados dos servidores/estagiários pelo licitante vencedor, com antecedência de 01 (um) dia útil da data do crédito.

5.16. A Prefeitura determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de um dia útil.

5.17. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou outra penalidade, haja vista tratar de prestação de serviços de processamento de folha de pagamento dos servidores públicos municipais, não havendo como a Administração Pública Municipal garantir que o número de servidores permanecerá estável, vez que são circunstâncias que não dependem exclusivamente de ato da Administração; todavia, tratam-se de servidores públicos municipais, regidos pelo Estatuto de Servidores Públicos do Município de Olinda/PE, que em sua maioria são detentores de estabilidade empregatícia, constitucionalmente garantida pelo artigo 41, da Constituição Federal; a tendência, inclusive é, com o passar dos anos, ocorrer aumento do número de funcionários, em benefício da licitante vencedor.

5.18. A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA poderá ter sistema informatizado compatível com o da Prefeitura, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e “on line”. (Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição Financeira vencedora).

5.19. Será concedido à INSTITUIÇÃO BANCÁRIA vencedora do certame a faculdade de disponibilizar, aos servidores da Prefeitura, empréstimos em consignação.

6. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

6.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.2.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2.1.2. O Município se responsabilizará em disponibilizar todos os dados necessários ao processamento da folha de pessoal a CONTRATADA.

6.2.1.3. Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do sistema de pagamentos de pessoal e fornecedores, cuja gestão caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

6.2.1.4. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta- salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do certame;

6.2.1.5. Garantir a veracidade, integridade e atualização das informações funcionais, cadastrais e financeiras encaminhadas à instituição financeira, responsabilizando-se por eventuais inconsistências originadas de seus sistemas;

6.2.1.6. Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do certame, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário;

6.2.1.7. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual e interlocução com a instituição financeira;

6.2.1.8. Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;

6.2.1.9. Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem.

6.2.1.10. Disponibilizar à instituição financeira, nos prazos acordados, os arquivos eletrônicos necessários ao processamento da folha de pagamento, observados os layouts previamente definidos entre as partes;

6.2.1.11. Comunicar tempestivamente à instituição financeira a ocorrência de falhas ou inconsistências identificadas no processamento da folha, para fins de apuração e correção;

6.2.1.12. Prestar apoio técnico e institucional durante a fase de implantação dos serviços, garantindo cooperação entre as equipes técnicas das partes.

6.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.3.1. Ao CONTRATADO caberão as seguintes obrigações:

6.3.1.1. Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus respectivos Adendos;

6.3.1.2. Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais e municipais que vierem a ser editadas relacionadas ao objeto deste certame;

6.3.1.3. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;

6.3.1.4. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal, de forma individual ou coletiva, pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados nos 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 ao CONTRATANTE em até 15 (quinze dias úteis);

6.3.1.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando solicitada, deverá disponibilizar a esta Prefeitura, no mesmo dia, o histórico dos 12 (doze) últimos meses de pagamentos, referentes aos servidores/funcionários;

6.3.1.6. Manter, durante a execução do objeto contratado todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao CONTRATANTE a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

6.3.1.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA contratada deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso;

6.3.1.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico, não exclusiva, para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;

6.3.1.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores dos sistemas fornecidos que auxiliarão os técnicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA e os FUNDOS na operacionalização dos mesmos;

6.3.1.10. Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização deste MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários/fornecedores do município;

6.3.1.11. Comunicar ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências no limite do município de Olinda, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência;

6.3.1.12. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá dar ciência ao MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações nos sistemas utilizados, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus servidores/funcionários/fornecedores;

6.3.1.13. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo MUNICÍPIO, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se provocado por inconsistência no sistema do BANCO quando da recepção e processamento do arquivo.

6.3.1.14. No caso de ser comprovada a responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, esta deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO e SERVIDORES e PENSIONISTAS envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

6.1.1.15. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, regras e padrões oriundos dos competentes órgãos de controle e fiscalização, bem como às normas alusivas às instituições financeiras e, ainda, ao disposto na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.1.1.16. Ao final do CONTRATO, por se tratar de serviços de caráter essencial ao MUNICÍPIO, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA se obriga a manter a prestação de todos os serviços aqui contratados pelo prazo de 120 dias ou até o início da prestação efetiva de tais serviços por outra instituição financeira que vier a ser contratada.

6.4. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.4.1 O serviço objeto deste termo será recebido pelo gestor/fiscal do contrato, que verificará se os serviços estão em conformidade com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, observando o art. 140 da Lei 14.133, de 2021.

6.4.2 A Administração Pública do Município de Olinda reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do serviço do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

6.4.3 A gestão e a fiscalização da execução do CONTRATO ficarão a cargo da CONTRATANTE, sem que competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da CONTRATADA,

perante o Município ou terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

- 6.4.4 A gestão e a fiscalização da execução do CONTRATO serão realizadas por intermédio de servidores formalmente designados pela Secretaria da Fazenda de Olinda.
- 6.4.5 Antes de ser formalmente designado, o gestor e o fiscal devem ser cientificados, por escrito, da referida designação pela autoridade competente, sendo devidamente informados sobre sua indicação e respectivas atribuições;
- 6.4.6 A autoridade competente, observado o disposto no art. 7º da Lei 14.133/2021, designará, formalmente, o gestor e o fiscal mediante Portaria no Diário Oficial do Município de Olinda até a data da assinatura do CONTRATO, na qual deve constar que o servidor foi devidamente cientificado da designação.
- 6.4.7 A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou de interesse público, será formalizada mediante simples apostilamento ao CONTRATO, observando-se o disposto nos itens 6.4.8 e 6.4.9.
- 6.4.8 O gestor do CONTRATO é o agente público responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do CONTRATO, devendo possuir qualificação técnica devidamente atualizada.
- 6.4.9 O gestor do CONTRATO deverá ter pleno conhecimento do CONTRATO e das demais condições constantes no Edital e seus anexo, tendo, entre outras, as seguintes atribuições: a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais; analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do CONTRATO; b) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA; c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA; d) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do CONTRATO; e) Providenciar o pagamento das notas fiscais / faturas emitidas pela CONTRATADA, e atestadas pelo fiscal do CONTRATO, mediante a observância das exigências contratuais e legais; f) Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à CONTRATADA; g) Manter controle atualizados dos pagamentos efetuados.
- 6.4.10 O fiscal do contrato é o agente público responsável pelo acompanhamento técnico administrativo da execução contratual, devendo possuir qualificação técnica devidamente atualizada.
- 6.4.11 O fiscal deverá ter pleno conhecimento do CONTRATO e das demais condições constantes do edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições: a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo

de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias; b) disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no CONTRATO e demais anexos do Edital; c) Reunir-se com o preposto da CONTRATADA, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do CONTRATO; d) Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista no CONTRATO; e) Comunicar ao gestor do CONTRATO necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente; f) Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente; g) Solicitar à CONTRATADA justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços; h) Atestar as notas fiscais / faturas mensais apresentadas pela CONTRATADA, encaminhando-as ao gestor do CONTRATO para pagamento; i) Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; j) Comunicar por escrito ao gestor do CONTRATO as faltas cometidas pela CONTRATADA que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

6.5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

6.5.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

6.5.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.5.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

6.5.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.5.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.5.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.5.1.1. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.5.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

6.5.2.4. Multa:

6.5.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2 (dois) dias;

6.5.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

6.5.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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, de 2021.

6.5.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

6.5.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

6.5.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

6.5.2.4.4. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

6.5.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação

6.5.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

6.5.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

6.5.6. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.5.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.5.8. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

6.5.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

6.5.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

6.5.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.5.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.5.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.5.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.5.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

6.5.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.5.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

6.5.13. 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 Termo de Referência 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.

6.5.14. 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 (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.5.15. 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, de 2021.

6.5.16. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do instrumento contratual, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura Municipal de Olinda.

7.14. O pagamento deverá ocorrer através de depósito em conta indicada pela SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFAZ, cuja titularidade seja do Município de Olinda, devendo o comprovante da transação ser entregue à (NOME DA SECRETARIA) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do efetivo pagamento.

7.15. Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATADO deverá pagar ao Município de Olinda a multa acrescida de atualização monetária e juros de mora, conforme previsto na seção de Penalidades do Edital.

7.16. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias, a CONTRATADA ficará sujeita as demais penalidades previstas no Edital, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE.

8.2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sistema de Cadastramento de Fornecedores, se houver;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certi-doesapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.2.2. Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

8.2.3. Os documentos declaratórios, incluindo a proposta, serão aceitos após o encaminhamento em campo do sistema ou por e-mail, a partir de endereço de correio eletrônico cadastrado no sistema e próprio do licitante. Havendo dúvida em relação à integridade do documento digital, poderá ser solicitada pelo pregoeiro a apresentação do original;

8.2.4. Os documentos originais eletrônicos devem ser assinados por meio de certificado digital pertencente à cadeia de chaves públicas ICP-Brasil e apresentados conforme item anterior;

8.2.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.2.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.2.7. Habilitação jurídica:

8.2.7.1. Documento de constituição jurídica da empresa: Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, (consolidado e/ou acompanhado de todas as alterações posteriores), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.7.2. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização;

8.2.7.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.8. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

8.2.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.8.4. 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;

8.2.8.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.8.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.8.8. Caso o licitante detentor do maior preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.9. Habilitação Técnica:

8.2.9.1. Autorização para funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;

8.2.9.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços de gestão de folha de pagamento, executados pelo licitante;

8.2.9.3. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados;

8.2.9.4. Será considerado compatível com a quantidade, o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades de contas (CPFs) estimadas na licitação;

8.2.9.5. Indicação de estrutura física e tecnológica necessária para atendimento aos servidores e para operacionalização da folha (ex: postos de atendimento, agência, correspondentes bancários, sistema para crédito e transferência, suporte para servidores ativos/inativos/pensionistas).

8.2.10. Habilitação Econômico-Financeira:

8.2.10.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

8.2.10.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

8.2.10.3. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante.

8.2.10.3.1. A certidão acima descrita somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

8.2.10.4. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

8.2.10.5. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.2.10.6. Os documentos devem estar registrados na Junta Comercial;

8.2.10.7. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.2.10.8. A situação financeira da instituição bancária será avaliada por meio do índice de que mede a solvência dos bancos, IB (índice de Basileia), devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a fórmula abaixo, preferencialmente, com memória de cálculo.

IB =	Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital
PR =	Patrimônio de Referência
PRE =	Patrimônio de Referência Exigido
Fator F =	0,11

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

8.2.10.8.1. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis;

8.2.10.8.2. A instituição bancária, provisoriamente declarada vencedora do certame, deverá demonstrar a composição do PR (Patrimônio de referência) e o PRE (Patrimônio de Referência Exigido) a partir de todas as parcelas que os compõem, nos termos da Resolução do CMN nº 3.444 de 28 de fevereiro de 2007 e Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007, respectivamente;

8.2.10.8.3. Poderá, a instituição financeira, apresentar a cópia do último DLO (demonstrativo de Limites Operacionais) enviado ao BACEN, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB (índice de Basiléia).

8.2.10.9. DECLARAÇÕES:

8.2.10.9.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a administração pública, nos termos da lei;

8.2.10.9.2. Declaração de que não emprega menor, nos termos inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.2.10.9.3. Declaração de que não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal - Lei nº 14.133/2021;

8.2.10.9.4. Declaração de não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.2.10.9.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/21)

9.1. O valor mínimo para lances no pregão eletrônico é de **R\$ 12.486.050,27 (doze milhões quatrocentos e oitenta e seis mil, cinquenta reais e vinte sete centavos)**, conforme estimativa do valor da contratação componente deste processo



SECRETARIA DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DA FAZENDA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, assim discriminada: PROGRAMA: 1020; AÇÃO: 2035; SUBAÇÃO: 002; ELEMENTO DE DESPESA: 339039; FONTE: 1500.

Olinda, 05 de dezembro de 2025.

JOSÉ ANTONIO ALVARES DOS SANTOS
Matrícula: 11.502-9

Autorizado por:

Jackson Rocha
Secretário Municipal da Fazenda