

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo permitir a contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços bancários de pagamento de folha de salário dos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas, comissionados, contratados, concursados e CLT's da Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE do IpojucaPrev e do Fundo da Previdência do Município do Ipojuca-FUNPREI , no período de 60(sessenta) meses, ou seja, 5(cinco) anos , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.2. A presente contratação ocorrerá por meio de pregão presencial, em conformidade com os ditames legais do art.82 da lei 14.133/2021.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. A Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para prestação de serviços bancários de pagamento de folha de salário dos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas, comissionados, contratados, concursados e CLT's da Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE do IpojucaPrev e do Fundo da Previdência do Município do Ipojuca-FUNPREI, considera o seguinte quantitativo de servidores, com a respectiva distribuição da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas:

QUADRO 1.1- VÍNCULO	QUANTIDADE(PREFEITURA)
Estatutários (ativos)	2525
Concursados em processo de convocação Edital 001/2024	140
Contratos (ativos)	1613
Comissionados sem estabilidade (ativos)	3431
Agentes políticos (Prefeito, vice prefeita e conselheiros tutelares)	32
Pensionistas	5
TOTAL	7746

QUADRO1.2- VÍNCULO	QUANTIDADE(FUNPREI)
Aposentados	773
Pensionistas	228
TOTAL	1001

Quadro 2 – Movimentação financeira dos últimos três meses:

QUADRO2.1–MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA DO IPOJUCA-PE		
Mês	Bruto	Líquido
ABRIL/2025	45.998.337,98	34.666.296,33
MAIO/2025	47.441.412,32	36.189.835,59
JUNHO/2025	63.234.925,89	51.234.320,58
JULHO/2025	48.830.201,27	36.998.774,56

QUADRO2.2–MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DO FUNPREI		
Mês	Bruto	Líquido
ABRIL/2025	8.162.080,33	5.891.347,42
MAIO/2025	8.323.484,27	6.019.940,21
JUNHO/2025	12.298.693,85	9.977.905,20
JULHO/2025	8.343.759,10	6.035.716,52

Quadro 3 – Estratificação salarial (com base no salário líquido):

<i>FAIXA SALARIAL</i>	<i>QUANTIDADE DE SERVIDORES</i>
Até R\$ 1.518,00	915
Entre R\$ 1.518,01 e R\$ 3.999,00	2701
Entre R\$ 4.000,00 e R\$ 5.999,00	1192
Entre R\$ 6.000,00 e R\$ 7.999,00	643
Acima de R\$ 8.000,00	2158

<i>QUADRO 3.2 – ESTRATIFICAÇÃO SALARIAL DO FUNPREI</i>	
<i>FAIXA SALARIAL</i>	<i>QUANTIDADE DE SERVIDORES</i>
Até R\$ 1.518,00	68
Entre R\$ 1.518,01 e R\$ 3.999,00	312
Entre R\$ 4.000,00 e R\$ 5.999,00	129
Entre R\$ 6.000,00 e R\$ 7.999,00	87
Acima de R\$ 8.000,00	405

Insta considera que a diferenciação do montante de servidores no quadro 1.1, relativo à respectiva distribuição da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas: no quadro por ora constantes no quadro 3.1 só terem de fato ingressado na folha de pagamento no mês de agosto/2025.

ANEXO I

Item	Discriminação	UNID.	QUANT.	Valor Total
01	Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços bancários de pagamento de folha de salário dos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas, comissionados, contratados, concursados e CLT's da Prefeitura Municipal do Ipojuca-PE, do IpojucaPrev e do Fundo de Previdência do Município do Ipojuca-FUNPREI	UNID.	01	
		TOTAL		

1. Distribuição da Folha de Pagamento – Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas:

A estimativa de demanda a ser absorvida pela futura contratada tem como base a folha de pagamento de servidores da Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE, incluindo o IpojucaPrev e o FUNPREI, apurada com base nos dados do mês de **julho de 2025, conforme relatórios extraídos dos sistemas de gestão de pessoal e financeiro em anexo**. A quantidade poderá sofrer variações conforme novas admissões, nomeações, desligamentos ou exonerações durante a vigência contratual.

Para fins de transparência, é **essencial que os sejam juntados aos autos**, servindo como comprovação da base de cálculo aqui utilizada.

Quadro 1.1- Vínculos da Prefeitura do Ipojuca/PE

Vínculo	Quantidade
Estatutários (ativos)	2.525
Concursados em convocação – Edital 001/2024	140
Contratados (ativos)	1.613
Comissionados sem estabilidade (ativos)	3.431
Agentes políticos(Prefeito,Vice-Prefeita,Conselheiros Tutelares)	32

<u>Vínculo</u>	<u>Quantidade</u>
Aposentados	773
Pensionistas	228
Total	1.001

2. Movimentação Financeira Mensal da Folha de Pagamento

Apresenta-se a movimentação financeira da folha de pagamento dos últimos quatro meses, considerando os valores brutos e líquidos pagos pela Prefeitura do Ipojuca e pelo FUNPREI. Os dados referem-se ao período de **abril a julho de 2025**.

Quadro 2.1 – Movimentação Financeira – Prefeitura do Ipojuca/PE

<u>Mês</u>	<u>Valor Bruto</u>	<u>Valor Líquido</u>
Abril/2025	R\$ 45.998.337,98	R\$ 34.666.296,33
Maio/2025	R\$ 47.441.412,32	R\$ 36.189.835,59
Junho/2025	R\$ 63.234.925,89	R\$ 51.234.320,58
Julho/2025	R\$ 48.830.201,27	R\$ 36.998.774,56

Quadro 2.2. Movimentação Financeira -FUNPREI

Mês	Valor Bruto	Valor Líquido
Abril/2025	R\$ 8.162.080,33	R\$ 5.891.347,42
Maio/2025	R\$ 8.323.484,27	R\$ 6.019.940,21
Junho/2025	R\$ 12.298.693,85	R\$ 9.977.905,20
Julho/2025	R\$ 8.343.759,10	R\$ 6.035.716,52

3. Estratificação Salarial da População Atendida

Abaixo está a distribuição dos servidores por faixa salarial (salário líquido), útil para avaliação do potencial econômico da base de clientes da instituição financeira que vier a ser contratada.

Quadro 3.1 – Faixa Salarial dos Servidores – Prefeitura do Ipojuca/PE

Faixa Salarial (líquido)	Quantidade de Servidores
Até R\$ 1.518,00	915
R\$ 1.518,01 a R\$ 3.999,00	2.701
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,00	1.192
R\$ 6.000,00 a R\$ 7.999,00	643
Acima de R\$ 8.000,00	2.158

Quadro 3.2 – Faixa Salarial dos Aposentados/Pensionistas – FUNPREI

Faixa Salarial (líquido)	Quantidade de Servidores
Até R\$ 1.518,00	68
R\$ 1.518,01 a R\$ 3.999,00	312
R\$ 4.000,00 a R\$ 5.999,00	129
R\$ 6.000,00 a R\$ 7.999,00	87
Acima de R\$ 8.000,00	405

Nesse âmbito, a pesquisa do valor médio de mercado dos itens objeto da contratação são as seguintes:

PESQUISA DE PREÇOS

Planilha - Estimativa de Valor Mínimo por Servidor e Valor Mensal (Ipojuca/PE e Municípios Comparáveis)

Município	População	Nº de Servidores	Valor do Contrato (R\$)	Valor por Servidor (R\$/ano)	Valor Mensal por Servidor (R\$/mês)
Guarulhos	1.291.771	24.830	49.600.000,00	1.997,58	33,29
Campo Grande	898.100	37.742	100.200.000,00	2.654,87	44,25
Santos	418.608	11.418	27.741.000,00	2.429,58	40,49
Pesqueira	62.722	4.141	1.800.000,00	434,68	7,24
Petrolândia	386.791	1.736	1.275.101,43	734,51	12,24

Estatísticas de referência (R\$/servidor/ano)		Nº de servidores Ipojuca/PE.
		7.746
Estatística	Valor (R\$/servidor/ano)	Valor Total - Estimado Ipojuca /PE R\$
Média	1.650,24	12.782.759,04
Mediana	1.997,58	15.473.254,68

Estatísticas de referência (R\$/servidor/ano) - Média

Estatística	Valor por servidor(R\$/ano)	Valor total Estimado Ipojuca/PE (R\$)
Média	1.650,24	12.782.759,04
Fixa inferior	1.518,22	11.760.132,12
Faixa superior	1.782,26	13.805.385,96

Estatísticas de referência (R\$/servidor/ano) – Mediana

Estatística	Valor por servidor(R\$/ano)	Valor total Estimado Ipojuca/PE (R\$)
Mediana	1.997,58	15.473.254,68
Faixa inferior	1.837,77	14.235.366,42
Faixa superior	2.157,39	16.711.142,94

Nesse âmbito a pesquisa supracitada visa a um aumento de lance mensal inicial no patamar de **R\$ 12.782.759,04**(doze milhões setecentos e oitenta e dois mil setecentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos),considerando os valores atuais de mercado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1.O serviço deverá ser prestado, em caráter de exclusividade, para fins de pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município do Ipojuca-PE, do IpojucaPrev e Fundo de Previdência do Ipojuca-FUNPREI;

3.2. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

3.3. O critério de julgamento das propostas será o de maior lance.

3.4. A contratada deve assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço.

3.5. O serviço deverá ser prestado, em caráter de exclusividade, para fins de pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município do Ipojuca-PE, do IpojucaPrev e Fundo de Previdência do Ipojuca-FUNPREI;

3.6. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

3.7. O critério de julgamento das propostas será o de maior lance.

3.8. Comprovação de que é a instituição financeira pública ou privada legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

3.9. A instituição financeira contratada deverá manter unidades de atendimento físico ou correspondentes bancários nos seguintes locais do Município do Ipojuca/PE, de forma a garantir a universalização do acesso aos serviços bancários pelos servidores ativos e inativos, contratados, pensionistas e demais usuários vinculados:

a) Um posto de atendimento bancário com atendimento presencial ou correspondentes bancários no distrito de Camela, sendo pelo menos 01 (um) deles em Serrambi, com estrutura mínima para abertura de contas, saques, depósitos, solicitação de cartões e realização de transações básicas;

b) Um posto de atendimento bancário com atendimento presencial ou correspondentes bancários no distrito de Nossa Senhora do Ó, sendo pelo menos 02 (dois) deles em Porto de Galinhas, com estrutura mínima para abertura de contas, saques, depósitos, solicitação de cartões e realização de transações básicas;

c) Uma agência bancária ou posto de atendimento plenamente operacional no centro da sede municipal de Ipojuca, com todos os serviços de uma unidade bancária convencional, inclusive

atendimento a pessoas com deficiência, aposentados e usuários idosos.

3.10. As documentações exigidas para fins de habilitação da instituição financeira contratada e demais fases pré e pós- processual do processo licitatório da empresa vencedora será aquela da matriz da instituição vencedora.

3.11. À Instituição vencedora também será concedido, sem caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual, o direito à concessão de crédito consignado aos servidores públicos estatutários ativos abrangidos, no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, inclusive aqueles que venham a ser nomeados durante a vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Ipojuca/PE, mediante consignação em folha de pagamento.

3.12. A instituição bancária deve assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço.

3.13. Será exigida uma estrutura de atendimento capaz de atender 100%(cem por cento) dos servidores,abrir contas-salário para todos os servidores em um prazo de até 90(noventa) dias para a assinatura do contrato.

3.14. As datas de pagamento, no que se refere ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo e do Fundo da Previdência do Município do Ipojuca- FUNPREI,serão mensalmente informados ao BANCO pelo Município do Ipojuca-PE,compromete-se,ainda, o Município na proceder à identificação dos servidores/funcionários(RG,CPF e nome completo), o que obedece o estabelecido do art.6º,inciso II, da Resolução nº5058/2022- Banco Central do Brasil.

3.15. A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente a Resolução nº5.058/2022 e Resolução nº3.919/10.

3.16.Como contrapartida pela exploração da folha de pagamento dos servidores públicos do Município do Ipojuca/PE, inclusive do IpojucaPrev e do FUNPREI, será exigido que a instituição financeira vencedora da licitação ofereça aos servidores ativos, inativos, pensionistas, comissionados, contratados, concursados e celetistas os benefícios previstos nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

3.17. A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

3.18. O Município do Ipojuca/PE estará isento de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salários ou contas-correntes abertas pelos servidores no licitante vencedor.

3.19. Na hipótese da instituição financeira vencedora ser aquela já responsável pela execução do objeto licitatório, no contrato vigente de gerenciamento de folha de pagamento em Ipojuca-PE, será obrigatório o recadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

3.20. A Instituição Financeira contratada deverá respeitar a regra da **PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO**, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução CMN nº. 5057/2022 e 5058/2022 e suas disposições atualizadas, a qual se constitui de conta livre de onerosidade aos funcionários da Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE, para que recebam sua remuneração em conta exclusivamente salário aos que optarem por esta modalidade. Ademais, deve ter isenção de qualquer tarifa/taxa de produtos ou serviços e encargos de qualquer natureza sobre suas contas, bem como, o direito a isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada pelo servidor, caso esta não seja a vencedora do certame.

3.21. O BANCO deverá iniciar efetivamente a prestação do serviço em até 90 dias da data da ordem de serviço, período Transição/PREPARATIVOS PARA A IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMA DE PAGAMENTO;

3.22. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 3.21 deste Termo de Referência em razão de atraso promovido pelo Município ou se justificado pelo BANCO e aceito pela municipalidade.

3.23. Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

3.24. Como contrapartida pela exploração da folha de pagamento dos servidores públicos do Município do Ipojuca/PE, inclusive do IpojucaPrev e do FUNPREI, será exigido que a instituição financeira vencedora da licitação ofereça aos servidores ativos, inativos, pensionistas, comissionados, contratados, concursados e celetistas os benefícios previstos nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular nº 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

3.25.A instituição financeira contratada deverá manter unidades de atendimento físico nos seguintes locais do Município do Ipojuca/PE, de forma a garantir a universalização do acesso aos serviços bancários pela população de servidores ativos e inativos, contratados, pensionistas e demais usuários vinculados:

- a) Um posto de atendimento bancário com atendimento presencial ou correspondente bancário no distrito de Camela, sendo pelo menos 01(um) deles em Serrambi, com estrutura mínima para abertura de contas, saques, depósitos, solicitações de cartões e realização de transações básicas;
- b) Um posto de atendimento bancário com atendimento presencial ou correspondentes bancários presencial no distrito de Nossa Senhora do Ó, sendo pelo menos 02(dois) deles em Porto de Galinhas, com estrutura mínima para abertura de contas, saques, depósitos, solicitações de cartões e realização de transações básicas;
- c) Uma agência bancária ou posto de atendimento plenamente operacional no centro da sede municipal de Ipojuca, com todos os serviços de uma unidade bancária convencional, inclusive atendimento a pessoas com deficiência, aposentados e usuários idosos.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1. A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, estabelece que a celebração de contratos pela Administração Pública deve ser precedida de processo licitatório. Tal preceito visa assegurar o adequado planejamento da atuação estatal, em observância ao princípio da impessoalidade e à escolha objetiva da proposta mais vantajosa ao erário, de modo garanta, assim, a ampla concorrência entre os interessados em contratar com o poder público.

Contudo, essa exigência não é absoluta, admitindo-se exceções em situações de anormalidade, quando eventos extraordinários e imprevisíveis impõem a necessidade de uma resposta célere por parte da Administração.

4.2 A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, estabelece que a celebração de contratos pela Administração Pública deve ser precedida de processo licitatório. Tal preceito visa assegurar o adequado planejamento da atuação estatal, em observância ao princípio da impessoalidade e à escolha objetiva da proposta mais vantajosa ao erário, de modo garanta, assim, a ampla concorrência

entre os interessados em contratar com o poder público.

Contudo, essa exigência não é absoluta, admitindo-se exceções em situações de anormalidade, quando eventos extraordinários e imprevisíveis impõem a necessidade de uma resposta célere por parte da Administração.

4.3. A presente contratação do serviço justifica-se, pois, o Município do Ipojuca/PE tem o direito de contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais.

4.4. Dessa forma, o serviço, em questão, pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação. A administração da folha de pagamento de pessoal do Município movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento dos servidores, o que leva a Administração a buscar a forma mais segura de se processar estas operações no que, com implementação desta ação, o objetivo será alcançado.

4.5. Considerando que este é um serviço fundamental para a Administração Pública, faz-se necessário os procedimentos administrativos pertinentes à contratação de instituição para que realize o pagamento, mediante lançamento em conta, da totalidade dos salários e quaisquer vantagens devidas aos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas, comissionados, contratados, concursados e CLT's da Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE do IpojucaPrev e do Fundo da Previdência do Município do Ipojuca-FUNPREI.

4.6. A contratação de uma instituição financeira a automatização do processo de pagamento de folha salarial, garantindo maior agilidade e eficiência, e reduzindo o risco de erros manuais. Esta contratação assegura que os pagamentos sejam feitos de forma segura, minimizando os riscos de fraudes, extravios e problemas de processamento.

4.7. Tal pagamento terá como base a folha de pagamento gerada pelo Município. Tendo em vista a observância aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública é justificável a realização de processo licitatório para o objeto proposto em função das receitas públicas advindas do contrato da referida prestação de serviços bancários, ou seja, pela possibilidade de exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários.

4.8. Considerando que a solução pretendida já é utilizada por diversos entes, entidades e órgãos do poder público, declaramos que a contratação de instituição financeira para gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores do Município possui plena viabilidade técnica e operacional. Outrossim, quanto à viabilidade orçamentária, salienta-se que tal contratação não irá

resultar em nenhum encargo, pois esta será realizada sem desembolso para o município, inclusive perante terceiros, por eventuais danos que a presente permissão possa causar.

Pelo exposto, justifica-se a necessidade de nova contratação.

5. VALOR DO CONTRATO

5.1. Considerando o valor anual médio calculado a partir do volume dos itens objeto da presente contratação e os registros do PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) e portais de licitações dos municípios;

5.2. Estima-se que o valor para a contratação gerará receita anual estimada de **R\$ 12.782.759,04 (doze milhões setecentos e oitenta e dois mil setecentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos)**, pelo período de 12 (doze) meses.

6. DO REAJUSTE/DO REEQUILÍBRIO

6.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, de forma ordinária, pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante solicitação da contratada após o período de um ano da assinatura do contrato, observada a periodicidade mínima do art.92

6.2. O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.

6.3. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preservado nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidas revisões contratuais quando ocorrerem fatos imprevisíveis, previsíveis porém de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, que alterem as condições originalmente pactuadas e causem impacto significativo nos encargos da CONTRATADA.

6.4. A revisão para reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitada pela CONTRATADA ou promovida de ofício pela Administração, mediante comprovação documental da ocorrência do fato que justifique a revisão contratual.

6.5. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser fundamentado e instruído com documentos comprobatórios, demonstrando a efetiva alteração dos custos inicialmente previstos e sua repercussão no equilíbrio do contrato.

6.6. A Administração analisará o pedido e, caso deferido, promoverá os ajustes necessários nos valores contratuais ou na execução contratual, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor:

Fabiola Ferreira da Silva Freitas, Diretora, Matrícula 66422/04.

7.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor:
Tércio Correia de Souza, Técnico Administrativo, Matrícula 66770.

7.3. 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.

7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.8. DA FISCALIZAÇÃO

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

7.8.2. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

7.8.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.9. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Preposto

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

7.10.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto do contrato.

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

8. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1. As datas de pagamento, no que se refere ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informados ao BANCO pelo Município do Ipojuca/PE, compromete-se, ainda o Município a proceder à identificação dos servidores/funcionários (RG, CPF e nome completo), o que obedece o estabelecido no parágrafo único do art. 4º da Resolução 3.402/06-Banco Central do Brasil;

8.2. A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente a Resolução nº 3.402/06, Circular 3.338/06, Resolução 2.025/93 e Resolução nº 3.919/10;

8.3. A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;

8.4. O Município do Ipojuca/PE estará isento de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salários ou contas-correntes abertas pelos licitantes no licitante vencedor;

8.5. Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações do Contratado, além de outras previstas neste TR e na legislação pertinente:

9.1 Caberá a CONTRATADA:

9.1.1. Prestar, em caráter de exclusividade, para fins de pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município do Ipojuca-PE, do IpojucaPrev e Fundo de Previdência do Ipojuca-FUNPREI;

9.1.3 Comprovar que é a instituição financeira pública ou privada legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

9.2. A instituição financeira contratada deverá manter unidades de atendimento físico ou correspondentes bancários nos seguintes locais do Município do Ipojuca/PE, de forma a garantir a universalização do acesso aos serviços bancários pelos servidores ativos e inativos, contratados, pensionistas e demais usuários vinculados:

a) Um posto de atendimento bancário com atendimento presencial ou correspondente bancário no distrito de Camela, sendo pelo menos 01(um) deles em Serrambi, com estrutura mínima para abertura de contas, saques, depósitos, solicitações de cartões e realização de transações básicas;

b) Um posto de atendimento bancário com atendimento presencial ou correspondentes bancários presencial no distrito de Nossa Senhora do Ó, sendo pelo menos 02(dois) deles em Porto de Galinhas, com estrutura mínima para abertura de contas, saques, depósitos, solicitações de cartões e realização de transações básicas;

c) Uma agência bancária ou posto de atendimento plenamente operacional no centro da sede municipal de Ipojuca, com todos os serviços de uma unidade bancária convencional, inclusive atendimento a pessoas com deficiência, aposentados e usuários idosos.

9.3. As documentações exigidas para fins de habilitação da instituição financeira contratada e demais fases pré e pós- processual do processo licitatório da empresa vencedora será aquela da matriz da

instituição vencedora.

9.4. À Instituição vencedora também será concedido, sem caráter de exclusividade, durante toda vigência contratual, o direito à concessão de crédito consignado aos servidores públicos estatutários ativos abrangidos, no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, inclusive aqueles que venham a ser nomeados durante a vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Ipojuca/PE, mediante consignação em folha de pagamento.

9.5. A instituição bancária deve assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço.

9.6. Será exigida uma estrutura de atendimento capaz de atender 100%(cem por cento) dos servidores, abrir contas-salário para todos os servidores em um prazo de até 90(noventa) dias para a assinatura do contrato.

9.7. As datas de pagamento, no que se refere ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo e do Fundo da Previdência do Município do Ipojuca- FUNPREI, serão mensalmente informados ao BANCO pelo Município do Ipojuca-PE, compromete-se, ainda, o Município na proceder à identificação dos servidores/funcionários (RG, CPF e nome completo), o que obedece o estabelecido do art. 6º, inciso II, da Resolução nº 5058/2022- Banco Central do Brasil.

9.8. A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente a Resolução nº 5.058/2022 e Resolução nº 3.919/10.

9.9. A contratada deve observar, obrigatoriamente, que a movimentação da conta bancária do funcionário esteja adstrita aos termos da legislação pertinente.

9.10. A Contratada deve garantir que Município do Ipojuca/PE estará isento de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salários ou contas-correntes abertas pelos servidores no licitante vencedor.

9.11. Na hipótese da instituição financeira vencedora ser aquela já responsável pela execução do objeto licitatório, no contrato vigente de gerenciamento de folha de pagamento em Ipojuca-PE, será decidido em comum acordo entre as partes o recadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

9.12. A Instituição Financeira contratada deverá respeitar a regra da **PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO**, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução CMN nº. 5057/2022 e 5058/2022 e suas disposições atualizadas, a qual se constitui de conta livre de onerosidade aos funcionários da Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE, para que recebam sua remuneração em conta exclusivamente salário aos que optarem por esta modalidade. Ademais, deve

ter isenção de qualquer tarifa/taxa de produtos ou serviços e encargos de qualquer natureza sobre suas contas, bem como, o direito a isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada pelo servidor, caso esta não seja a vencedora do certame.

9.13. O BANCO deverá iniciar efetivamente a prestação do serviço em até 30 dias da data da ordem de serviço, período Transição/PREPARATIVOS PARA A IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE PAGAMENTO;

9.14. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 9.13 deste Termo de Referência em razão de atraso promovido pelo Município ou se justificado pelo BANCO e aceito pela municipalidade.

9.15. Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular n.º 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

9.16. Realizar a prestação dos serviços de imediato, mediante requisição emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, conforme solicitação da Administração e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.

9.17. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

9.18. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo contrato, apresentando ao contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

9.19. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta o cadastro de funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais;

9.20. Proceder o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

9.21. Executar os serviços decorrentes do Termo de Referência, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo, a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional

e/ou valores remuneratórios de seus funcionários;

9.22. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta-salário para os servidores do Município do Ipojuca-PE, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do servidor,a conversão da conta-salário em conta-corrente.

9.23. Deverá ser oferecida aos servidores municipais que optarem pela conversão da conta-salário em conta-corrente uma cesta de serviços, isenta de cobrança os benefícios previstos nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular n.º 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

a) caso o servidor(a) decida por outro tipo de cesta de serviços o valor cobrado não poderá ser superior ao praticado aos demais clientes.

9.24. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, nem conformidade com as informações repassadas ao Município.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e/ou cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais e legislação em vigor, dos contratos ou convênios vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes cujo objeto se sobreponha ao do presente Termo de Referência. A licitante vencedora do certame iniciará a execução dos serviços, objeto desta licitação, após o encerramento dos instrumentos vigentes;

10.2. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura junto ao BANCO.

11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 O valor ofertado pelo licitante poderá ser em até 2(duas) parcelas. A primeira 60%(sessenta) por cento em até 30(trinta) dias da assinatura do contrato e a 2º em até 12(doze) meses, desde que atualizados pelo CDI(Certificado de Depósito Interbancário).

11.2. O valor ofertado pelo licitante poderá ser em até 2(duas) parcelas. A primeira 60%(sessenta) por cento em até 30(trinta) dias da assinatura do contrato e a 2º em até 12(doze) meses, desde que

atualizados pelo CDI(Certificado de Depósito Interbancário).

11.3. O pagamento deverá ocorrer através do depósito em conta indicada pela Secretaria de Finanças, cuja titularidade seja do Município do Ipojuca/PE.

11.4. Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar à Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE a multa de 2%(dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12%(doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas no edital.

11.5. No caso acima, o valor será atualizado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, conforme a Lei estadual nº12.525/2003.

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios

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

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

V= valor em atraso

12. DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato resultante deste TR, a Administração poderá, garantir da prévia defesa, aplicar ao contrata das seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

12.1. Advertência;

12.2. Multas:

a) de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor total do contrato resultante deste TR;

b) em razão da inexecução total do contrato, à Administração poderá aplicar multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, essa hipótese é caracterizada, quando a execução do contrato for inferior a 50% (cinquenta por cento), quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, hipótese em que será rescindido o instrumento contratual;

12.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto

perdurar motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria entidade que aplicar a penalidade.

12.5. As sanções previstas nos subitens 12.1, 12.2 e 12.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 11.3 facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. Forma de seleção e critério de SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

13.1.4. O serviço objeto da presente contratação caracteriza-se como de natureza comum de caráter contínuo, tendo em vista que é oferecido pelos fornecedores e facilmente comparável entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço por meio das especificações usuais praticadas no mercado. O pregão (artigo 56 § 3º, I da lei 14.133/21) é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de maior oferta.

13.1.5. A definição do serviço contínuo consta no artigo 6º, XV da lei 14.133(Lei de licitações e contratos administrativos) sendo os “serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongada” A utilização do prazo de vigência com duração de até 05(cinco anos) no caso de serviço contínuo e condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art.106, *caput* da Lei nº14.133/21.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

14.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.1.2. Habilitação jurídica:

14.1.2.1. A instituição financeira vencedora deve apresentar os seguintes documentos:

14.1.2.2. Estatuto Social de Sociedade anônima, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

14.1.2.3. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

14.1.2.4 O Estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na Imprensa Oficial da União, Distrito Federal, ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº6.404/76);

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

14.1.2.6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis,acompanhada de prova de diretoria em exercício.

14.1.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente,quando a atividade assim o exigir.

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

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

14.1.5. 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;

14.1.6. 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;

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

14.1.8. 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;

15. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

15.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

15.1.10. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

16.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

16.1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

16.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

16.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

16.1.4. 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.

16.1.5. 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.

16.1.6. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.1.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I -
$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);
e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

16.2. DA CAPACIDADE TÉCNICA:

16.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço, no tocante ao gerenciamento de folha de pagamento, objeto da presente contratação, de quantitativo equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.2.2. O licitante poderá apresentar mais de um atestado para demonstrar a aptidão técnica exigida, sendo admitido o somatório de quantitativos, desde que cada atestado refira-se a prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

16.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.2.4. Justificativa para a exigência de comprovação técnica: A exigência de atestados técnicos, com quantitativo mínimo de 20%, tem como objetivo garantir que os licitantes possuam experiência comprovada na execução de serviços de natureza e complexidade similares ao objeto da contratação, de modo a reduzir os riscos de inadimplência, garantindo a qualidade dos bens fornecidos e assegurando a adequada execução contratual.

16.2.5 A exigência encontra respaldo no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de comprovação da qualificação técnica para garantir a execução contratual eficiente. A medida atende aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, reduzindo riscos de inadimplência e assegurando que a Administração adquira produtos adequados às suas necessidades.

17. JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser a maior oferta no respectivo objeto licitado (serviços de gerenciamento e processamento de folha de pagamento).

17.2. Do preço mínimo do lance mínimo estimado: **R\$ 12.782.759,04**(doze milhões setecentos e oitenta e dois mil setecentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos).

17.3.O valor ofertado pelo licitante poderá ser em até 2(duas) parcelas. A primeira 60%(sessenta) por cento em até 30(trinta) dias da assinatura do contrato e a 2º em até 12(doze) meses, desde que atualizados pelo CDI(Certificado de Depósito Interbancário).

18. PREVISÃO DE RECURSO

18.1. Não é necessária na ocorrência do procedimento licitatório a previsão de recursos orçamentários, objetivando assegurar que a administração pública terá recursos prévios, para honrar os compromissos e está em consonância com a lei nº 14.133/21, uma vez que não há dispêndio de recursos financeiro, no presente caso, mas de receita.

18.2. Nesse escopo, quanto à viabilidade orçamentária, salienta-se que tal contratação não irá resultar em nenhum encargo, pois esta será realizada sem desembolso para o Município, inclusive perante terceiros, por eventuais danos que a presente permissão possa causar. Deste modo, não irá resultar em nenhum encargo, pois esta será realizada sem desembolso para o município, inclusive perante terceiros, por eventuais danos que a presente permissão possa causar.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência por prazo de 60 (sessenta meses), conforme dispõe o art. 106 da Lei 14.133 de Abril de 2021, podendo ser prorrogado mediante interesse das partes.

Ipojuca, 24 de outubro de 2025.

Fabiola Ferreira da Silva Farias
Matrícula: 66422/04
Diretora-SAD

Ciente, de Acordo e Autorizo:

IVONE MARIA DA SILVA
Matrícula: 68887
Secretária Municipal de Administração

