



TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
(Processo Administrativo nº2024/08/13880)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar com exclusividade os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados da administração direta e autarquias do Município de Paraíba do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR INICIAL
1	Contratação de Instituição Financeira para a prestação de serviços de atividades bancárias, com exclusividade de crédito da folha de pagamento de servidores ativos, inativos, inativos e pensionistas e aposentados da administração direta, indireta e autarquias da Prefeitura Municipal de Paraíba do Sul.	21857	UN	01	R\$ 3.588.227,63

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 169/2024.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto possui características ininterruptas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar nº 169/2024;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000065/2024;



PREFEITURA DE **Paraíba do Sul**

- II) Data de publicação no PNCP: 28/08/2024;
- III) Id do item no PCA: 800;
- IV) Classe/Grupo: 711;
- V) Identificador da Futura Contratação: 985873-137/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 169/2024, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Promover o desenvolvimento econômico para as ME e EPPs, conforme LC 123/06, Art. 48;
- 4.1.2. Inclusão Social;
- 4.1.3. No que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Implantação do Sistema e Instalação da Agência Bancária: Até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato;

5.1.1.1. A Instituição Financeira deverá garantir a implantação do sistema de pagamentos e arrecadação, bem como a instalação da Agência Bancária no Município em região central no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

5.1.1.1.1. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.



PREFEITURA DE **Paraíba do Sul**

5.1.2. Serviço de Execução Imediata;

5.1.2.1. A Instituição Financeira deverá assegurar, SEM ÔNUS para o Município, a servidores, aposentados e pensionistas, de forma contínua durante o prazo de implementação e de contratação, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas, mesmo que em outras instituições financeiras, observadas rigorosamente as previsões contidas no Termo de Referência e demais documentos referentes ao certame, bem como as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normativos estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal

5.1.3. Da estrutura mínima: A instituição financeira deverá possuir agência bancária localizada na cidade de Paraíba do Sul/ RJ, com estrutura organizacional para realizar atendimento ao Município, bem como o efetivo cumprimento das obrigações assumidas, em consonância ao disposto no item 5.1.1. deste Termo de Referência.

5.1.3.1. A estrutura organizacional do Município de Paraíba do Sul e de seus Órgãos estão localizadas no âmbito de seus limites territoriais.

Descrição detalhada da prestação do serviço:

5.2. A instituição fica responsável pelo pagamento destinado aos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados do Município de Paraíba do Sul e suas autarquias na forma mencionada na tabela acima.

5.3. O pagamento aos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados, será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos servidores, pensionistas ou beneficiários de forma contínua, observado o prazo de implementação e de vigência da contratação, devendo a Contratada observar rigorosamente as previsões contidas neste Termo de Referência, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

5.4. Entende-se por servidor o funcionário público municipal, o disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 3.229 de 19 de novembro de 2015:

Art. 2º. Considera-se servidor público:

I - a pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo;

II - a pessoa legalmente investida em cargo em comissão de livre provimento e exoneração;

III - a pessoa admitida em caráter temporário, nos moldes do artigo 37, IX, da Constituição Federal.

5.5. Entende-se por pagamento a servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados o pagamento dos vencimentos mensais de acordo com o calendário estipulado pelo Município, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.

5.6. A instituição financeira contratada deve assegurar, SEM ÔNUS ALGUM, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósito de titularidade dos servidores, pensionistas ou beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com as Resoluções nº 3.402/2006 e 3.424/2006.

5.7. A Instituição Financeira deverá assegurar melhores condições aos servidores, aposentados e pensionistas que eventualmente escolham receber seus salários na instituição, garantindo redução e/ou isenção de eventuais taxas e tarifas administrativas e de manutenção.



PREFEITURA DE **Paraíba do Sul**

Conta Centralizadora

5.8. A instituição financeira vencedora do certame ficará responsável por abrir conta centralizadora com os dados do Município de Paraíba do Sul/ RJ.

5.8.1. A Prefeitura Municipal de Paraíba do Sul/ RJ ficará responsável pela administração dos recursos da conta centralizadora.

5.9. Os rendimentos gerados na conta centralizadora até o início do período de *floating* deverão ser transferidos para a conta corrente indicada pela administração pública, constituindo-se como receita do município.

5.10. A instituição financeira obriga-se, após o prazo de *floating*, a realizar o pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados em constas salário a serem abertas, e posterior a isso, se responsabilizará por transferir, via Transferência Eletrônica de Dados (TED) ou por meio de transferência via PIX, os recursos oriundos das disponibilidades de caixa à entidade bancária oficial indicada pelo Município (eventuais rendimentos da conta), em obediência ao art. 164, § 3º, da Constituição Federal, SEM QUALQUER ÔNUS para a municipalidade.

Floating

5.11. O tempo de permanência dos recursos mantidos ou depositados na instituição financeira, *floating*, será:

- a) De no máximo 48 horas para o pagamento a servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados do município;
- b) Não haverá *float* para os demais serviços que eventualmente sejam prestados.

Abertura da Conta Salário

5.12. A instituição financeira após a assinatura do contrato, iniciará o procedimento de abertura de contas para os beneficiários do objeto, observando o seguinte:

5.12.1. Encaminhar para a **Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitações**, no prazo de 30 (trinta) dias, a listagem eletrônica informando o número da conta salário e da agência para créditos dos valores creditados a favor dos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados.

5.12.2. Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas salário, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.

5.12.3. Nos casos de pensão alimentícia, caberá à instituição financeira vencedora do certame providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.

5.12.4. As contas deverão ser abertas nas agências bancárias ou unidades bancárias mais próximas da sede da Prefeitura Municipal de Paraíba do Sul/ RJ, situada na Rua Visconde da Paraíba, nº 11, Paraíba do Sul – RJ, CEP: 25850-000, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar nº 169/2024.

5.12.5. O banco deverá se responsabilizar por informar os servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas salário.

5.12.6. Os servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança da agência ou PAE, do próprio banco, no qual será creditado seu pagamento.



PREFEITURA DE **Paraíba do Sul**

5.12.7. É vedada à instituição financeira a recusa quanto a abertura de conta salário em nome de servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados, ressalvadas as hipóteses eventualmente previstas em Lei.

5.12.7.1. Na hipótese de impedimento legal para abertura/ movimentação de conta em nome de algum servidor (ativo ou inativo) ou pensionista, o banco deverá comunicar o fato ao município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

Dados Cadastrais

5.13. Após a assinatura do contrato o Município repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados:

- a) Nome completo;
- b) CPF;
- c) Data de Nascimento;
- d) Renda Bruta;
- e) Cargo;
- f) Lotação;
- g) Endereço Residencial.

5.14. Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais não previstas neste Termo de Referência.

Fluxo Financeiro

5.15. Para cada pagamento da folha, o Município e suas Autarquias encaminharão à instituição financeira, com o prazo de no mínimo 48h de antecedência da data agendada para o pagamento, constando ao menos, as seguintes informações:

- a) Valor total da folha de pagamento;
- b) Quantidade total e nomes dos servidores e pensionistas;
- c) Valor do crédito por servidor, ativo, aposentado e pensionista, e
- d) Data do crédito;
- e) Número da conta corrente que serão destinados os recursos auferidos através de rendimentos da conta centralizadora.

5.16. A instituição financeira deverá seguir o cronograma apresentado pelo município para o pagamento, sendo garantido o prazo de até 48h de *float*.

5.17. Eventuais indisponibilidades de recurso ou problemas técnicos vinculados ao envio dos arquivos, que, eventualmente corroborem com o descumprimento dos prazos estipulados pela administração, adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos servidores e pensionistas, cabendo ao Município informar a nova data do pagamento.

Empréstimo Consignado

5.18. A instituição financeira poderá oferecer, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, serviços de concessão de crédito aos servidores ativos, inativos, pensionistas e aposentados, mediante consignação em folha de pagamento, desde que obedecidas as condições estabelecidas no art. 290, I, da Lei Municipal nº 3.229, de 19 de novembro de 2015, ou instrumentos que por ventura a substituam.



PREFEITURA DE **Paraíba do Sul**

5.19. A instituição financeira, na qualidade de prestador do serviço, fica isenta de responsabilidade, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, desde que tal erro não ocorra por culpa ou dolo da contratada durante a operacionalização dos processos.

Posto de Atendimento Eletrônico/ Caixa Eletrônico (PAE):

5.20. O Município poderá realizar a outorga de uso de espaços públicos, observando as determinações da Lei Orgânica do Município de Paraíba do Sul/ RJ para a instalação do Posto de Atendimento Eletrônico/ Caixa Eletrônico (PAE).

5.21. As adequações para funcionamento dos espaços, se for o caso, deverão ser providenciadas pela instituição vencedora, que arcará com todas as despesas necessárias para a instalação, manutenção e funcionamento das unidades de atendimento em espaços físicos do Município de Paraíba do Sul, atendendo o que constar a Lei Orgânica do Município.

5.22. Toda a instalação deverá estar concluída no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato.

5.23. Se constatada qualquer irregularidade na execução do objeto do projeto, a instituição financeira ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da municipalidade.

5.24. A instituição financeira ficará obrigada a entregar a área nas mesmas condições que receber.

5.25. As benfeitorias realizadas pela instituição financeira na área, quando de interesse do Município, passam a integrá-la, e nela deverão permanecer após o término da ocupação, não se obrigando o Município a pagar qualquer tipo de indenização por tais benfeitorias.

5.26. Todo equipamento e mobiliário utilizado no interior do recinto será fornecido pela instituição financeira, o qual integrará o seu patrimônio.

5.27. Ficará a cargo da instituição financeira a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição de todos os bens móveis ali existentes.

5.28. Todas as despesas inerentes ao funcionamento (telefone, água, luz, esgoto e afins) ficam a cargo da instituição financeira.

5.29. Fica sob total responsabilidade da instituição financeira a manutenção da área outorgada em perfeitas condições de conservação e limpeza, com todas as suas instalações em funcionamento, em termos de material e mão de obra.

5.29.1. Em caso de uso indevido do espaço, a instituição fica obrigada a ressarcir o município acerca de qualquer prejuízo decorrente do uso inadequado.

5.30. A Agência ou PAE – Posto de Atendimento Bancário Eletrônico funcionará de acordo com as regras estabelecidas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.31. Os serviços serão prestados no local indicado pela instituição financeira, devendo a mesma estar instalada no Município de Paraíba do Sul, em região central, conforme delimitado pelo Estudo Técnico Preliminar nº 169/2024.

5.32. Os serviços serão prestados no seguinte horário:



5.32.1. Para atendimento de servidores, aposentados e pensionistas na agência: 09h às 17h, de segunda a sexta. Devendo ser respeitado o tempo mínimo de atendimento ao público de 05 horas.

5.32.2. Para uso de caixa eletrônico: 08h às 22h, todos os dias da semana.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.33. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterá 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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará as garantias, o recebimento do município e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).



PREFEITURA DE **Paraíba do Sul**

7. DO RECEBIMENTO DO VALOR PAGO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AO MUNICÍPIO

7.1. O valor ofertado pela instituição financeira vencedora deverá ser pago em moeda corrente nacional, em duas parcelas iguais, sendo 50% em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, e os 50% restantes, em até 30 (trinta) dias após o pagamento da primeira parcela. Os pagamentos das parcelas serão feitos em conta bancária a ser indicada pelo Município de Paraíba do Sul/ RJ.

7.1.1. A divisão da receita proveniente do valor a ser pago será estabelecida conforme os seguintes percentuais:

- a) 18% para o Instituto de Previdência Social de Paraíba do Sul (Prevsul);
- b) 82% para a Prefeitura Municipal de Paraíba do Sul.

7.1.2. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar ao Município de Paraíba do Sul/ RJ, multa diária de 1% até o trigésimo dia, e no trigésimo primeiro será aplicada uma multa de 5% sobre o valor da oferta mínima, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e demais normativos aplicáveis.

7.2. A instituição financeira **NÃO RECEBERÁ** qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços que são objeto deste Termo de Referência, ou pela prestação de serviços correlatos a ele.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

8.5. **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.

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



8.7. **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

8.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11. 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.

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

8.13. 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](#);

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



PREFEITURA DE **Paraíba do Sul**

8.19.2. 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; e

8.19.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.19.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.588.227,63 (três milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, duzentos e vinte e sete reais e sessenta e três centavos)**, conforme PREVISÃO DE RECEITA aposta na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As receitas decorrentes da presente contratação serão lançadas à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Paraíba do Sul/ RJ.

Paraíba do Sul/ RJ, 11 de setembro de 2024.

LUCAS SEIXAS CABRAL
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento