TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 302014/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DE CLASSIFICAÇÃO S1 E S2 PÚBLICA OU PRIVADA OU DE PAGAMENTO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO INTEGRAL DA FOLHA DE PAGAMENTO (ABRANGENDO SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, ESTAGIÁRIOS, AGENTES POLÍTICOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS OU QUALQUER OUTRA PESSOAS QUE MANTENHA OU VENHA A MANTER VÍNCULO DE REMUNERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL) EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, SEJA ESTA EM FORMA DE VENCIMENTO, SALÁRIO, SUBSÍDIO, PROVENTOS; BEM COMO A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS SEM EXCLUSIVIDADE POR TODO PERÍODO DO CONTRATO INCLUINDO EMPRÉSTIMO PESSOAL OU CONVÊNIO CONSIGNADOS SEM CARATER DE EXCLUSIVIDADE, BOLETOS E PIX, JUNTO AOS ORGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO,** conforme

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO INTEGRAL DA FOLHA DE PAGAMENTO (ABRANGENDO SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, ESTAGIÁRIOS, AGENTES POLÍTICOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS OU QUALQUER OUTRA PESSOAS QUE MANTENHA OU VENHA A MANTER VÍNCULO DE REMUNERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL), SEJA ESTA EM FORMA DE VENCIMENTO, SALÁRIO, SUBSÍDIO, PROVENTOS, INCLUINDO EMPRÉSTIMO PESSOAL, EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS, OU CONVÊNIO CONSIGNADOS, BOLETOS E PIX.	Serviço	01	R$ 286.666,67

especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 05 de 29 de março de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, ante a necessidade de operacionalização contínua da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal, permitindo assim que mensalmente os colaboradores e servidores públicos possam ser devidamente remunerados por remessa, o que corrobora diretamente para o Princípio Constitucional da Eficiência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Município de Serra Caiada/RN, na qualidade de ente da Administração Pública, é responsável pela gestão integral do quadro de servidores públicos ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados e contratados temporários, competindo-lhe assegurar o pagamento regular, tempestivo e seguro das respectivas remunerações.

2.2. De face com tal informação consideramos a necessidade de aprimoramento contínuo da gestão administrativa e financeira, com vistas à modernização do processo de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, possibilitando a operacionalização da folha por remessa, para que todos sejam pagos de uma única vez, sem que a Tesouraria gaste um tempo sobre-humano executando as transferências individualmente para cada servidor, considerando ainda:

2.1.2. Garantir maior agilidade, precisão e segurança no crédito dos vencimentos;

2.1.3. Reduzir riscos operacionais e inconsistências no processamento da folha;

2.1.4. Assegurar conformidade com as normas do Sistema Financeiro Nacional e regulamentações do Banco Central do Brasil;

2.1.5. Cumprir rigorosamente as obrigações legais relacionadas à remuneração dos servidores, incluindo pagamento de 13º salário, férias, adicionais e demais vantagens pecuniárias;

2.1.6. Oferecer aos servidores acesso facilitado a serviços bancários essenciais, como conta-salário ou conta-corrente, saques, transferências, canais digitais e demais instrumentos financeiros;

2.1.7. Proporcionar maior eficiência administrativa, transparência e controle na gestão dos recursos públicos.

2.3. A contratação de instituição financeira especializada permitirá a centralização, padronização e profissionalização do processamento da folha, assegurando continuidade do serviço público, segurança das informações (inclusive quanto à proteção de dados pessoais) e atendimento adequado aos servidores municipais. Dessa forma, a medida revela-se necessária e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de instituição financeira, pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, sem caráter de exclusividade para a prestação de serviços de gerenciamento, administração e processamento integral da folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Serra Caiada/RN, por meio de credenciamento, com fundamento no art. 6º, XLIII e art. 79, I, ambos da Lei nº 14.133/2021. A solução abrange a centralização dos serviços bancários relacionados ao crédito das remunerações dos servidores ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargos comissionados e contratados temporários, inclusive aqueles que venham a ser admitidos durante a vigência contratual.

3.2. Compreendendo assim, de forma integrada os seguintes pontos:

- Recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos de remessa da folha de pagamento;
- Crédito dos vencimentos, proventos, pensões e demais vantagens pecuniárias nas contas individuais dos beneficiários, na data previamente estabelecida pelo Município;
- Abertura e manutenção de contas-salário ou contas-correntes sem ônus aos servidores, assegurada a portabilidade nos termos da legislação vigente;
- Disponibilização de canais de atendimento físico (quando houver estrutura local) e digital, incluindo internet banking e aplicativo móvel;
- Fornecimento de relatórios gerenciais e arquivos de retorno para conferência e controle da Administração;
- Garantia de segurança da informação, sigilo bancário e proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação aplicável.

3.3. A presente solução deverá assegurar eficiência operacional, confiabilidade no processamento, continuidade do serviço público e atendimento adequado aos servidores, promovendo modernização da gestão administrativa e financeira do Município de Serra caiada/RN. Caso adotado o modelo de cessão onerosa da folha, a solução poderá ainda gerar vantagem econômica ao ente público, mediante pagamento de contrapartida financeira pela instituição contratada. Dessa forma, a solução apresenta-se como integrada, centralizada e tecnicamente adequada às necessidades da Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local, quando for possível e necessário; e

4.1.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, característica ou modelo de produto, considerando não haver a necessidade de padronização permitida na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Tendo em vista não haver restrição, decorrente de Processo Administrativo, quanto à marca ou produto considerado impróprio ou de má qualidade, não há para esta contratação vedação a marcas ou modelos de produtos.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação total do objeto atual, podendo a empresa subcontratar os processos que achar conveniente, desde que sob sua responsabilidade.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto não é de valor elevado para os cofres públicos, tampouco a contratação representa risco de dano iminente para o contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Prestação do Serviço

5.1. O prazo para início da prestação do serviço contratado é de 10 (dez) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser nas características e qualidade avençada neste Instrumento.

5.2. Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Durante toda a execução do serviço, deve haver o atendimento às regras de funcionamento do Banco Central do Brasil: A instituição financeira ou de pagamento selecionada deve estar em conformidade com todas as normas e regulamentações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil para operar os serviços relacionados ao processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores e demais serviços financeiros municipais.

5.4. É essencial que a instituição escolhida tenha experiência comprovada e uma reputação sólida no mercado financeiro, garantindo eficácia e eficiência na prestação dos serviços.

5.5. A contratada deve seguir padrões de qualidade reconhecidos e prezar pela segurança dos dados e informações relacionadas aos servidores municipais, garantindo a proteção e integridade das informações financeiras.

5.6. A instituição financeira ou de pagamento deve demonstrar capacidade operacional para processar e gerenciar os créditos da folha de pagamento dos servidores e demais serviços financeiros municipais de forma rápida e precisa, evitando atrasos e erros nos pagamentos.

5.7. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia,caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de2021;

5.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

5.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

5.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

5.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

5.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

5.23. Por fim, a contratada deve assegurar aos beneficiários dos créditos as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 5.058/22 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 (conta corrente), sendo desconsiderado quaisquer outras gratuidades que excederem a mencionadas regulamentações e demais obrigações previstas no tópico 04 do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia do serviço, manutenção e assistência

5.24. O prazo de garantia para a prestação do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.25. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação da prestação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da execução do objeto pelo Contratado.

5.26. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.27. O custo referente à nova prestação do serviço é de responsabilidade do Contratado.

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.

6.6. Fiscalização

6.7. 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), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.

6.8. 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. (Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

6.8.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

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

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

6.8.4. 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;

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

Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. O Senhor **ROMUALDO SILVA LIMA**, matrícula nº 153601, servidor comissionado deste município, é o indicado para desenvolver as responsabilidades de Gestor conforme as determinações elencadas nos tópicos acima referenciados.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A instituição financeira vencedora do certame deverá efetuar o pagamento de contraprestação financeira à Prefeitura Municipal, a título de transação inicial pelo direito de gerenciamento e processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores públicos.

7.2. O valor global ofertado na proposta vencedora deverá ser recolhido integralmente à conta corrente do Tesouro Municipal no prazo improrrogável de até **20 (vinte) dias úteis,** contados a partir da data de assinatura do Contrato Executivo.

7.3. O efetivo recolhido do valor total da transação inicial constitui condição indispensável para o início da prestação dos serviços e para o repasse das informações cadastrais necessárias ao processamento da folha de pagamento.

7.4. A ausência ou o atraso no recolhimento dos valores nos termos fixados no *caput* implicará a rescisão imediata do contrato por culpa exclusiva da instituição financeira contratada, sem prejuízo da aplicação de multa moratória de **2%** sobre o valor total da proposta, bem como das demais sanções administrativas e cíveis cabíveis.

8. FORMA ECRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão em seu formato eletrônico com fundamento no inciso I do Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, de modo que será invertida a lógica de lances, para selecionar o licitante que ofertar a maior proposta.

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.2. A prestação do serviço objeto será continuada pelo prazo de 10 (dez) anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

8.3. Todas as regras da execução dos serviços estão descritas neste documento e também no Estudo Técnico Preliminar que fundamentou a contratação.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

8.5. Comprovação de autorização para funcionamento, devidamente válido, emitido pelo banco Central do Brasil.

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto

para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.17. 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;

8.18. **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.

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

8.20. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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.

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

8.25. **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;

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

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

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

8.31. Declaração de que não possui em seu quadro societário qualquer integrante que guarde parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários ou quaisquer pessoas que façam parte do órgão contratante e tenham poder de decisão, por força da Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.

8.32. Não possui, 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;

8.33. 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;

8.34. Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.35. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo uma certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de serviços bancários para recebimento, compensação e emissão de boletos bancários, conforme estabelecido pela FEBRABAN ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.35.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.35.2. O fornecedor 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.

8.36. Certidão emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatória da condição de instituição financeira ou de pagamento devidamente autorizada a funcionar estando classificada como instituição financeira do tipo da como S1 ou S2.

8.37. Comprovação no prazo de 30 (trinta) dias da existência de no mínimo um Correspondente bancário no Município de Serra Caiada/RN e no mínimo uma Agência bancária nas cidades circunvizinhas no raio de até 40km (quarenta quilômetros) da sede do Município de Serra Caiada/RN.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá despesa de valor por parte do Município junto à Instituição Financeira em contraprestação à prestação do serviço pactuado, mas haverá aporte financeiro por parte da instituição financeira ao Município em razão da exclusividade contratual, neste

momento estimado em R$ 286.666,67 (duzentos e oitenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.3. A contratação será atendida por fonte de Recursos das Secretarias Municipais e Fundos Municipais pertencentes ao município de Serra Caiada/RN, informação essa que constará em Despacho de Dotação Orçamentária expedido pela Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Compras.

Serra Caiada/RN, 15 de outubro de 2026.

Emmanuelli Suerda Praxedes
Secretária de Administração e Recursos Humanos
Matrícula n: 1481-8