

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CISDESTE/SAMU, incluindo o PAGAMENTO A FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS, conforme solução definida neste Termo de Referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características dos serviços a serem contratados, o objeto desta contratação foi caracterizado como serviços comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

3.2 - A prestação dos serviços deverá atender as Resoluções nº 3.402/2006 e 3.424/06 do Banco Central do Brasil – BACEN.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Subitem	Descrição	Unid.	Quant.
A	A.1	Pagamento da folha dos empregados públicos do CISDESTE, bem como àqueles admitidos durante o prazo de execução do contrato, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente/salário sem qualquer custo ou ônus para os mesmos.	Serv.	01

Item	Subitem	Descrição	Unid.	Quant.
	A.2	Pagamento, sem exclusividade, dos fornecedores e prestadores de serviços.		

4.2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.2.1 - A Instituição Financeira contratada deverá assegurar, sem ônus para o contratante e seus empregados públicos a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

4.2.2 - O objeto alcança a prestação de serviços de pagamentos de folha salarial, fornecedores e prestadores.

4.3 SUBITEM A.1

4.3.1 - Assim, a presente contratação tem por objeto o gerenciamento e pagamento da folha de pagamento através da instituição financeira contratada, de **895 (oitocentos e noventa e cinco)** empregados públicos, com as seguintes especificações:

MÊS DE REFERÊNCIA: SETEMBRO/2024	
Faixa segmento / Renda Mensal	Nº Empregado Público
Até R\$ 500,00	-
R\$ 500,01 até R\$ 1.000,00	-
R\$ 1.000,01 até R\$ 2.500,00	627
R\$ 2.500,01 até R\$ 5.000,00	123
R\$ 5.000,01 até R\$ 7.000,00	9
R\$ 7.000,01 até R\$ 10.000,00	133
Acima de R\$ 10.000,01	3
Total de Empregados Públicos	895

Fonte: RH - CISDESTE

MÊS DE REFERÊNCIA: SETEMBRO/2024	
Faixa segmento	Renda Mensal
Concursados	R\$ 1.771.579,41
Comissionado	R\$ 178.897,21
Inativos	-
Prazo Determinado	R\$ 1.909.212,25
Estagiários	-
Eletivo	-
Total Bruto da Folha de Pagamento	R\$ 3.859.688,87

Fonte: RH - CISDESTE

4.3.2 - A folha de pagamento dos empregados públicos do CISDESTE é representada pela distribuição abaixo:

BASE	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO
Abre Campo	17.212,84	15.840,76	5.352,72	15.613,17
Alem Paraíba	18.237,25	16.144,15	16.866,54	17.784,75
Alvinópolis	24.368,53	25.189,06	11.842,05	19.450,93
Andrelândia	18.471,38	16.506,59	14.522,44	14.916,73
Araponga	16.418,39	14.859,85	8.517,11	16.270,51
Astolfo Dutra	19.381,66	19.773,87	15.993,31	17.889,29
Bicas	16.333,47	16.265,50	16.114,66	15.179,71
Bom Jardim	14.504,12	14.202,43	16.545,57	18.288,13
Carangola	100.140,67	105.783,66	107.860,92	117.005,27
Cataguases	14.472,40	12.766,85	13.664,09	15.319,59
Centro de Custo Admin. Operacional	86.021,19	77.080,02	72.138,78	83.324,36
Centro de Custo Gestão do Cisdeste	127.863,83	116.940,81	121.468,56	119.655,85
Centro de Custo NEP	20.931,48	24.872,91	29.376,85	23.778,96
Eralvia	20.361,85	21.560,51	18.492,62	20.622,75
Espera Feliz	16.973,79	16.473,37	16.737,65	16.968,47
Fervedouro	18.393,48	20.366,94	18.557,89	18.686,23
Goianá	14.682,38	13.748,43	16.105,96	18.618,06

Ipanema	18.886,26	17.865,40	9.964,87	17.075,46
Jequeri	16.759,26	17.512,79	1.977,81	15.389,95
Juiz de Fora	674.633,53	654.541,48	700.296,25	679.540,36
Lajinha	21.242,64	18.663,41	13.218,62	19.295,46
Laranjal	19.447,94	17.492,69	20.614,89	21.614,75
Leopoldina	87.797,78	85.168,59	83.297,01	91.821,40
Lima Duarte	106.071,91	95.284,05	104.225,85	105.052,08
Manhuaçu	197.576,04	207.471,04	149.283,45	219.251,94
Manhumirim	15.523,81	15.967,95	10.173,79	15.364,93
Matias Barbosa	15.604,59	15.560,98	14.286,87	13.936,69
Matipó	20.078,51	19.814,39	8.337,71	10.563,25
Mirai	20.164,51	20.420,39	20.241,15	20.450,77
Muriaé	107.070,01	112.048,55	101.793,65	99.764,07
Mutum	16.255,00	13.619,40	10.395,30	15.356,63
Patrocínio de Muriaé	17.801,33	17.328,95	17.056,81	16.692,21
Ponte Nova	95.659,69	97.039,02	84.489,80	85.007,80
Raul Soares	18.358,40	15.596,47	6.566,24	19.778,09
Rio Casca	19.341,47	14.997,76	8.945,62	13.214,75
Rio Pomba	15.611,45	14.567,45	16.367,16	17.020,69
Rio Preto	15.551,69	15.678,91	16.095,94	16.140,75
Santana do Manhuaçu	19.263,98	16.198,53	9.603,03	17.279,86
Santos Dumont	98.360,84	93.253,76	94.199,34	97.204,90
São Joao do Manhuaçu	18.406,00	17.380,75	11.683,53	14.240,69
São Joao Nepomuceno	14.286,78	14.954,72	15.151,75	16.851,30
São Jose do Goiabal	17.911,01	18.577,12	6.121,17	16.154,25
Senador Firmino	17.973,83	18.998,07	19.238,39	19.640,96
Teixeiras	20.128,26	22.059,13	9.312,38	17.684,58
Ubá	105.074,72	104.240,46	106.073,72	92.772,78
Viçosa	98.337,30	93.612,98	66.310,17	100.962,91
Visconde do Rio Branco	18.586,56	19.746,01	21.469,99	20.550,00
TOTAL LIQUIDO R\$	2.512.533,81	2.454.036,91	2.276.949,98	2.495.047,02

Fonte: RH - CISDESTE

4.3.3 - A folha de pagamento dos empregados públicos do CISDESTE no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelos quadros a seguir:

Mês	Bruto	Líquido
Junho / 2024	R\$ 3.437.860,36	R\$ 2.512.533,81
Julho / 2024	R\$ 3.548.783,73	R\$ 2.454.036,91

Agosto/2024	R\$ 4.101.415,33	R\$ 2.276.949,98
Setembro/2024	R\$ 3.859.688,87	R\$ 2.495.047,02
Média	R\$ 3.736.937,07	R\$ 2.434.641,93

Fonte: RH - CISDESTE

4.3.4 - SUBITEM A.2

4.3.4.1 - Valores de pagamentos a fornecedores e prestadores:

PERÍODO 2024	VALOR MENSAL
Junho / 2024	R\$ 1.667.584,03
Julho / 2024	R\$ 1.731.463,56
Agosto/2024	R\$ 1.877.464,22
Setembro/2024	R\$ 4.064.379,33

Fonte: Contabilidade – CISDESTE

4.3.5 - Empréstimo Consignado

4.3.5.1 - Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos empregados públicos do CISDESTE, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento.

4.3.5.2 - A instituição Financeira deverá disponibilizar empréstimos consignados aos empregados públicos do CISDESTE sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

4.3.5.3 - A CONTRATADA deverá respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos consignados aos empregados públicos da CONTRATANTE, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do CISDESTE.

4.3.6 - Periodicidade do Pagamento de Pessoal

4.3.6.1 - Os créditos relativos à folha de pagamento serão realizados de acordo com calendário definido pelo CISDESTE, podendo, entretanto, ocorrer outros pagamentos, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa da CONTRATANTE.

4.3.6.2 - O calendário deverá ser enviado à Instituição Financeira em até 01 (um) dia útil da data prevista para a realização de cada crédito.

4.3.7 - Pacote Mensal de Serviços Essenciais

4.3.7.1 - A Instituição Financeira deverá fornecer, gratuitamente aos empregados públicos do CISDESTE, o pacote mínimo de serviços previsto na resolução 3.919/10 do Conselho Monetário Nacional, isto é, isenção de cobrança de tarifas para os seguintes serviços bancários essenciais:

a – Fornecimento de cartão com função de débito;

- b – Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea “a”, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c – Realização de até 04 (quatro) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d – Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e – Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- f – Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g – Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, de extrato consolidado discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativo a, no mínimo:
 - I- Tarifas; e
 - II- Juros, encargos moratórios, multas e demais despesas incidentes sobre operações de crédito e de arrendamento mercantil.
 - III- A exigência da disponibilização do extrato com as informações de que se trata o inciso II aplica-se somente aos extratos fornecidos a partir de 2014.
- h – Compensação de cheques;
- i – Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;
- j- Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

4.3.7.2 - O cartão de débito previsto na alínea “a” do item 4.1.5.1 deverá ser entregue pela Instituição Financeira no endereço residencial de cada beneficiário.

4.3.7.3 - A Instituição Financeira deverá garantir a CONTRATANTE, isenção de tarifa ou qualquer outro tipo de remuneração, pela prestação do serviço de pagamento da folha salarial dos empregados públicos do CISDESTE.

4.3.7.4 - Eventuais serviços ou produtos oferecidos pela Instituição Financeira e não abrangidos pela gratuidade acima fixada, poderão ser aceitos pelos empregados públicos do CISDESTE, porém serão de responsabilidade exclusiva dos beneficiários.

4.3.7 - Abertura das Contas

4.3.7.1 - A Instituição Financeira deverá, imediatamente após a assinatura do contrato iniciar o procedimento de abertura das contas corrente/salário dos empregados públicos do CISDESTE.

4.3.7.2 - Todos os demais procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas, como por exemplo a assinatura do contrato, deverão ser realizados nas Agências mais próximas da residência do colaborador/funcionário, ou onde este optar, com custo zero para este.

4.3.7.3 - Na assinatura do contrato os empregados públicos do CISDESTE poderão escolher em manter ou não a conta, que terá em todos os casos, isenção de tarifas para os serviços essenciais listados no item 4.1.5.1. Caso o desejo seja por não a manter, os beneficiários poderão pedir transferência dos créditos para conta de depósito em outras instituições, sendo vedada a cobrança de tarifas (Portabilidade).

4.3.7.4 - Aos empregados públicos que optarem pela transferência total ou automática dos créditos para outras instituições financeiras não será fornecido o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, § 2º, da Resolução nº 3.424/06, do Banco Central do Brasil.

4.3.7.5 - A Instituição Financeira não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente/salário para os empregados públicos do CISDESTE, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências legais.

4.3.7.6 - A instituição Financeira deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, formalizar a abertura de todas as contas bancárias e encaminhar para o CISDESTE a listagem eletrônica informando o número das contas e agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários.

4.3.7.7 - Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas corrente/salário, a Instituição Financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições.

4.3.7.8 - Dado o expressivo quantitativo de empregados públicos do CISDESTE, se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, o CONTRATADO poderá apresentar um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir um atendimento adequado.

4.3.8 - Operacionalização

4.3.8.1 - O pagamento da folha salarial dos empregados públicos do CISDESTE, bem como àqueles admitidos durante o prazo de execução do contrato, será realizado mediante crédito a ser efetuado em conta corrente/salário aberta na Instituição Financeira vencedora, sendo assegurada, na mesma data, a transferência dos valores nos casos previstos no item 3.1 deste Termo de Referência.

4.3.8.2 - O CISDESTE deverá enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos empregados públicos, através de arquivo eletrônico (arquivo-remessa), à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento,

com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Financeira.

4.3.8.3 - Os arquivos-remessa deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor da Instituição Financeira por um período de 12 (doze) meses, sem ônus para a Contratante.

4.3.8.4 - A instituição Financeira realizará testes necessários, à validação dos arquivos recebidos, sem ônus para a Contratante e informará obrigatoriamente ao CISDESTE a existência ou não de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após sua recepção.

4.3.8.5 - No caso de apresentar alguma inconsistência, a Instituição Financeira informará a Contratante e validará os demais arquivos consistentes.

4.3.8.6 - Os bloqueios e desbloqueios antes do pagamento às contas correntes/salário dos empregados públicos são de responsabilidade exclusiva do CISDESTE, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio de troca de arquivos eletrônicos.

4.3.8.7 - A Instituição Financeira deverá acatar eventual solicitação de cancelamento e substituição dos arquivos de pagamentos recebidos, bem como de cancelamento de determinado lançamento ou lote, desde que receba tal pedido com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento.

4.3.8.8 - A Instituição Financeira poderá realizar o débito na conta corrente do CISDESTE dos recursos financeiros referentes ao pagamento da folha salarial dos empregados públicos com 1 (um) dia útil de antecedência.

4.3.8.9 - A Instituição Financeira deverá efetuar os pagamentos aos favorecidos nos exatos termos e valores constantes no arquivo-remessa encaminhado pelo CISDESTE.

4.3.8.10 - A Instituição Financeira disponibilizará em até 1 (um) dia útil após o pagamento, arquivo de retorno, em meio digital e autenticado pela própria instituição, que permita a confirmação dos créditos pelo CISDESTE, com relação aos valores pagos aos empregados públicos.

4.3.8.11 - Os arquivos de retorno deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor da Instituição Financeira por um período de 12 (doze) meses, sem ônus para a Contratante.

4.3.8.12 - A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado pelo CISDESTE, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.4 - SUBITEM A.2

4.4.1 - Características Gerais

4.4.1.1 - O CISDESTE abrirá inicialmente 2 (duas) contas correntes na Instituição Financeira vencedora, em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada no município de Juiz de Fora-MG, que servirão para o crédito do montante líquido a ser utilizado para pagamento da folha salarial dos seus empregados públicos e pagamentos sem exclusividade dos fornecedores e prestadores. A Instituição Financeira efetuará, com autorização do CISDESTE e dentro dos prazos estabelecidos, o débito dos valores relativos aos diversos pagamentos nestas contas correntes.

4.4.1.2 - Poderão ser abertas outras contas correntes na Instituição Financeira vencedora conforme conveniência administrativa da Contratante.

4.4.1.3 - A Instituição Financeira deverá fornecer a Contratante, 1 (um) dia útil após a assinatura do contrato, as informações cadastrais necessárias para a abertura das contas correntes do CISDESTE.

4.4.2 - Pacote de Serviços

4.4.2.1 - A Instituição Financeira deverá garantir isenção de cobrança de tarifas para pagamento da folha salarial dos empregados públicos, fornecedores e prestadores do CISDESTE ou qualquer outro tipo de remuneração para todos os serviços prestados para o CISDESTE.

4.4.2.2 - A Instituição Financeira deverá disponibilizar para o CISDESTE ambiente eletrônico capaz de realizar pagamentos diversos, através de transferências de valores via:

- a- Arquivo eletrônico;
- b- Crédito em outras instituições, mediante DOC e/ou TED;
- c- DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais), GRU TED (Guia de Recolhimento da União) e GPS (Guia da Previdência Social);
- d- Títulos;
- e- Boletos.

4.4.2.3 - Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores será livremente pactuado entre a Instituição Financeira e o CISDESTE, não podendo, entretanto, ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do Banco.

4.4.3 - Operacionalização das Contas Correntes do CISDESTE

4.4.3.1 - O CISDESTE deverá enviar informações necessárias para o pagamento dos fornecedores e prestadores, através de arquivo eletrônico (arquivo-remessa), à Instituição Financeira, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor do montante a pagar, autenticado pela Instituição Financeira.

4.4.3.2 - Os arquivos-remessa deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor da Instituição Financeira por um período de 12 (doze) meses, sem ônus para a Contratante.

4.4.3.3 - A Instituição Financeira deverá acatar eventual solicitação de cancelamento e substituição dos arquivos de pagamento recebidos, bem como de cancelamento de determinado lançamento ou lote, desde que receba tal pedido com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento.

4.4.3.4 - A Instituição Financeira poderá realizar o débito na conta corrente do CISDESTE dos recursos financeiros referentes ao pagamento de fornecedores e prestadores, no mesmo dia da data do crédito, isto é, com isenção de float e sem retenção.

4.4.3.5 - A Instituição Financeira deverá possibilitar que pagamentos emergenciais sejam realizados via internet, no mesmo dia da data do crédito, isto é, com isenção de float e sem retenção.

4.4.3.6 - A Instituição Financeira deverá efetuar os pagamentos aos favorecidos nos exatos termos e valores constantes no arquivo-remessa encaminhado pelo CISDESTE.

4.4.3.7 - A Instituição Financeira disponibilizará em até 1 (um) dia útil após o pagamento, arquivo de retorno, em meio digital e autenticado pela própria instituição, que permita a confirmação dos créditos pelo CISDESTE, com relação aos valores pagos.

4.4.3.8 - A Instituição Financeira deverá disponibilizar, caso a Contratante necessite, comprovante de pagamento realizado há pelo menos 5 (cinco) anos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a Contratante.

4.4.3.9 - A Instituição Financeira deverá disponibilizar documento que confirme o crédito dos pagamentos que exigem comprovação judicial na mesma data do respectivo pagamento.

4.4.3.10 - A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado pelo CISDESTE, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.4.3.11 - A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para o CISDESTE ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

4.4.3.12 - A Instituição Financeira, procederá, sem ônus para o CISDESTE, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

4.4.3.13 - A Instituição Financeira solicitará anuência do CISDESTE, em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Contratada que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o CISDESTE, empregados públicos, fornecedores e prestadores.

4.4.3.14 - A Instituição Financeira disponibilizará rotina para atendimento de determinações Judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem ônus ao CISDESTE.

4.4.3.15 - As trocas de informações entre a Contratada e o CISDESTE deverão ser protegidas através de sistema de segurança de preferência com a utilização de certificados digitais (podendo ser armazenado em token), emitidos por uma Autoridade Certificadora – AC, autorizada pela Infraestrutura de Chave Pública – ICP-Brasil, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

4.5 - A Contratada deverá ainda:

4.5.1 - Informar, no ato da contratação, o número da conta bancária na qual deverá ser feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

4.5.2 - Efetuar, exclusivamente através da Instituição Financeira vencedora, a liquidação da folha dos seus empregados públicos.

4.5.3 - Disponibilizar em suas contas correntes os recursos financeiros necessários para a liquidação da folha de pagamento dos seus empregados públicos.

4.5.4 - Manter atualizado junto a Instituição Financeira os dados cadastrais do CISDESTE e de todos os empregados públicos presentes em sua folha de pagamento.

4.5.5 - Promover a divulgação aos seus empregados públicos, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao banco (Instituição Financeira).

4.5.6 - Orientar seus fornecedores e prestadores de serviço a abrirem conta corrente na instituição vencedora do certame a fim de receberem seus pagamentos.

4.5.7 - Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de 60 meses, contados da data de assinatura do contrato.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6 – Subcontratação

8.6.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O prazo de execução do(s) serviço(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Cisdeste, sendo que, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias todas as contas bancárias deverão estar formalmente abertas e operando.

9.1.2 Só será admitida a prorrogação do prazo estabelecido no item 9.1.1. no caso de culpa exclusiva do CISDESTE, que impeça totalmente o início dos serviços pela Contratada ou o cumprimento do prazo para a abertura e operação das contas.

9.1.3 - O pagamento dos empregados públicos, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo CISDESTE e repassado à instituição financeira vencedora do certame, no qual constarão os dias e horários em que o salário deverá ser creditado na conta bancária do servidor.

9.1.4 - A instituição contratada deverá atender as autorizações de pagamento excepcionais aos empregados públicos, em qualquer data do mês, observado o intervalo máximo para disponibilização dos pagamentos de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponíveis aos servidores até as 08h00min do dia subsequente a sua liberação.

9.1.5 – O CISDESTE terá conta-corrente em Agência da Instituição Financeira, disponibilizada sem qualquer custo ou tarifa, para a efetivação do serviço de pagamento de remuneração e proventos dos empregados públicos e pagamentos à fornecedores.

9.1.6 - As transmissões dos arquivos definidos e as transferências financeiras da Folha de Pagamento observarão o intervalo máximo de 01 (um) dia, sendo que os créditos deverão estar disponibilizados na conta bancária dos servidores até as 08h00min do dia subsequente a sua liberação.

9.1.7 - Qualquer impossibilidade de liberação dos arquivos de pagamentos na data desejada, desde que o problema seja ocasionado única e exclusivamente pelo contratado, fica excluída o intervalo máximo de 01 (um) dia, sendo os valores creditados obrigatoriamente no mesmo dia.

9.1.8 - O pagamento do funcionalismo dar-se-á por meio de crédito em conta aberta pela Instituição Financeira vencedora do certame licitatório, conforme requisitos da Legislação do Banco Central do Brasil.

9.1.9 - A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizada, para efeito de pagamento, o cadastro dos empregados públicos, que compõem o Sistema de Folha de Pagamento, bem como os seus representantes legais.

9.2 - Para implantação do cadastro para recebimento, O CISDESTE enviará à Instituição Financeira as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, por arquivo digital.

9.2.1 - As informações sobre características, especificações e layout dos arquivos, acompanhado dos dados essenciais à execução dos serviços, serão definidos de forma conjunta entre o CISDESTE e da Instituição Financeira, com espaço para a proposição entre os interessados, serviços próprios e eficientes que permitam melhorias na execução dos serviços.

9.2.2 – O CISDESTE disponibilizará, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, um arquivo digital com os dados cadastrais básicos para abertura das contas bancárias.

9.2.3 – De posse dos arquivos, a Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos, e repassará ao CISDESTE, em até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato, os dados de cada conta bancária e a disponibilidade dos cartões magnéticos.

9.2.4 – Cada empregado público incluso na folha de pagamento do CISDESTE será encaminhado pelo Departamento de Recursos Humanos à Instituição Financeira para abertura da conta-salário, **munido de certidão de nomeação** emitida pelo setor de Recursos Humanos e documentos pessoais necessários.

9.2.5 – Os procedimentos de Abertura de conta-salário, emissão e entrega de cartão magnético, remissão de cartão e revalidação de senhas, serão realizados de acordo com as normas em vigor do Banco Central, porém, sem qualquer custo para os empregados públicos do CISDESTE.

9.2.6 – Deverão ser oferecidas aos os empregados públicos, de forma gratuita as seguintes opções:

a) Serviços bancários previstos no art. 2º da resolução 3919/2010;

b) Conta salário com isenções de tarifas previstas no art. 2º da Circular 3.338/CMN/Bacen e Resolução nº 3402/2006;

c) Disponibilidade pela portabilidade, com transferência automática para o Banco de sua preferência;

d) Demais isenções e benefícios previstos nas Resoluções nº 3402/2006 e nº 3919/2010.

9.2.7 – O Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul - CISDESTE deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento.

9.2.8 – Caso o servidor opte pela portabilidade bancária deverá a instituição financeira mediante comunicação do próprio servidor, transferir o crédito à instituição indicada nos termos do art. 2º, § 2º da Resolução nº 3.402 do Banco Central do Brasil.

9.2.9 – Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação.

9.3 – A Instituição Financeira deverá disponibilizar aos empregados públicos interessados Pacotes de Serviços – Pessoa Física da Instituição Financeira, cujas tarifas de manutenção sejam iguais ou menores que a da Instituição Financeira atualmente cobra de seus clientes convencionais.

9.3.1 – O Banco deverá ter Agência Bancária no Município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato.

9.3.2 – O prazo para o início da prestação do serviço contratado, deste Termo de Referência, deverá cumprir os principais eventos e prazos descritos na tabela abaixo:

Evento	Descrição do Evento	Prazo Máximo	Responsável
1	Assinatura do Contrato.	Até 03 (três) dias úteis após a Homologação do Pregão	CISDESTE/ CONTRATADA
2	A Instituição Financeira deverá informar a Contratante, as informações cadastrais necessárias para a abertura das contas bancárias.	Até 1 (um) dia útil após a assinatura do contrato. Após (evento 1)	CONTRATADA
3	Os empregados públicos do CISDESTE deverão comparecer a agência bancária mais próxima para abertura da conta corrente/salário.	Até 30 dia. Após (evento 2)	EMPREGADOS PÚBLICOS DO CISDESTE
4	Início da prestação do serviço contratado.	Até 45 dias. Após (evento 1)	CONTRATADA

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

10.2 - 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 apostilamento.

10.3 - 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.

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o) Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul - CISDESTE, **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.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - Não haverá necessidade do contratado manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)

11.1 - O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser creditado na conta bancária previamente indicada pelo CISDESTE, em até 3 (três) parcelas.

11.1.1 - A primeira parcela deverá ser de 50% (cinquenta por cento) do valor homologado na licitação e deverá ser creditada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato, em moeda corrente nacional à vista e sem qualquer desconto.

11.1.2 - As 2 (duas) parcelas restantes deverão ser de 25% (vinte e cinco por cento) do valor homologado na licitação e creditadas na mesma data dos meses subsequentes.

12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo estabelecido de acordo com a tabela referente ao item 9.3.2, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, Lei nº 14.133).

12.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão das etapas contantes na tabela do item 9.3.2.

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

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

12.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (conforme tabela), contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do

serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

12.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

12.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

13. INFORMAÇÕES GERAIS

13.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.2 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

13.3 - MODO DE DISPUTA

13.3.1 - Modo de disputa – **Aberto**.

13.4 - Exigências de habilitação.

13.4.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.5 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva).

13.5.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.5.3. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

13.5.5. 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, ou, outra norma que vier a substituí-la, no caso de sociedades cooperativas.

13.6 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.6.2 - 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;

13.6.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.6.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

13.6.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.6.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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;

13.7 - Qualificação Econômico-Financeira

13.7.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.7 - Qualificação Técnica

13.7.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços;

13.7.1.1 - O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar o gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento.

13.7.2 - Autorização de funcionamento, registro ou inscrição da Instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil – BACEN.

13.8 – Vistoria

13.8.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

14 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Devido à excepcionalidade da contratação e considerando que não haverá despesa ao CISDESTE por tratar-se de ação não orçamentária, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária.

16 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Juiz de Fora, XX/XX/2024.

Rafael Pontes Miranda
Gerente Administrativo

Vânia Xavier Torres
Coordenadora de Recursos Humanos

Igor Delon Caborges - CRC/MG 110.972/0-6
Setor de Finanças